



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

EDITAL Nº 001/2026  
PREGÃO PRESENCIAL – SRP

PREÂMBULO

<b>Processo Administrativo</b>	Nº 001/2026
<b>Órgão Demandante</b>	Secretaria Municipal de Administração
<b>Modalidade</b>	Pregão Presencial
<b>Critério de Julgamento</b>	Menor Preço Global
<b>Pregoeira</b>	Dilena Rodrigues de Paula
<b>Data para Entrega dos Envelopes</b>	21/01/2026
<b>Data da Sessão de Abertura e Julgamento</b>	21/01/2026
<b>Horário</b>	09h00 (nove horas)
<b>Local da Sessão Pública</b>	Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Guajará/AM
<b>Legislação Aplicável</b>	Lei Federal nº 14.133/2021, LC 123/06, LC 147/2014 e Decreto Municipal 16/2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ/AM, por meio de sua Pregoeira, torna público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo **Sistema de Registro de Preços – SRP**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Processo Administrativo nº 001/2026.

O presente certame tem por objeto a eventual e futura contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de licença de uso (SaaS), implantação, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão pública em ambiente cloud, com total integração entre módulos e usuários ilimitados, conforme especificações técnicas e quantitativas definidos no Termo de Referência – Anexo I, destinado a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Guajará/AM e suas Secretarias.

A licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar nº 123/2006**, pela **Lei Complementar nº 147/2014**, pelo **Decreto Municipal nº 16/2023**, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

## DA JUSTIFICATIVA DA FORMA PRESENCIAL

(Art. 176, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

A adoção da forma **presencial** para a realização do presente Pregão fundamenta-se no **art. 176, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que admite, de forma excepcional, a utilização do pregão presencial para **Municípios com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes**, situação em que se enquadra o Município de Guajará/AM.

A escolha pela forma presencial se justifica pela **necessidade de assegurar maior controle, transparência e regularidade procedural**, considerando as características do objeto, bem como pela conveniência administrativa em razão da estrutura disponível, permitindo a condução adequada das etapas de lances, negociação e julgamento.

Além disso, o pregão presencial possibilita **gestão mais direta da disputa**, reduzindo riscos de instabilidades tecnológicas e garantindo o acompanhamento integral dos atos pelos licitantes presentes, sem prejuízo à competitividade. Ressalta-se, ainda, que a legislação adota a forma eletrônica como regra geral, porém **autoriza a forma presencial para pequenos municípios**, desde que motivada, o que se verifica no presente caso.

Desse modo, a opção pela modalidade presencial encontra amparo legal e atende ao interesse público, assegurando a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços administrativos, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

## 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O objeto da presente contratação é a **prestação de serviços contínuos de licença de uso (SaaS), implantação, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão pública em ambiente cloud**, incluindo migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte e atualizações, **conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I**.

**1.2.** O objeto está estruturado em **lote único**, em razão da necessidade de integração total entre os módulos do sistema, conforme justificativa técnica apresentada no processo administrativo.

**1.3.** Todas as funcionalidades, requisitos tecnológicos e características da solução encontram-se detalhadas no **Termo de Referência – Anexo I**, parte integrante e complementar deste Edital.

## 1.4. DA IMPOSSIBILIDADE DE FRACIONAMENTO DO OBJETO

**1.4.1.** O objeto foi estruturado em **lote único** em razão da necessária integração total entre os módulos que compõem o sistema de gestão pública, condição



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

indispensável para assegurar o funcionamento contínuo, padronizado e seguro da solução.

**1.4.2.** O parcelamento do objeto, com contratação de fornecedores distintos, acarretaria riscos operacionais relevantes, tais como incompatibilidades tecnológicas, falhas de integração, duplicidade de bases de dados, retrabalho administrativo e perda de rastreabilidade, comprometendo a eficiência e a economicidade da contratação.

**1.4.3.** A análise técnica realizada no Estudo Técnico Preliminar – ETP concluiu que a divisão em lotes é **teoricamente inviável**, pois inviabilizaria a entrega da solução integrada pretendida, contrariando os princípios da eficiência, economicidade e continuidade previstos na Lei 14.133/2021.

**1.4.4.** O mercado possui diversas empresas com capacidade de fornecer a solução de forma integrada, não havendo prejuízo à competitividade, motivo pelo qual o agrupamento em lote único atende plenamente ao interesse público e às condições técnicas necessárias para execução adequada do objeto.

## 2. EXCLUSIVIDADE/BENEFÍCIO À ME/EPP/EQUIPARADAS

**2.1.** Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, **os itens ou lotes com valor estimado igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados à participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, conforme disposto no Termo de Referência.**

**2.2.** Caso não haja licitantes ME/EPP participantes ou classificadas no lote exclusivo, este será declarado **fracassado ou deserto**, podendo a Administração realizar nova licitação **sem exclusividade**, conforme previsão legal e regras deste Edital.

**2.3.** A fruição dos benefícios previstos nesta seção é limitada às ME/EPP que **não ultrapassem a receita bruta anual** definida para fins de enquadramento, conforme previsto nos **arts. 3º e 18-A da Lei Complementar nº 123/2006**, e suas alterações, sendo responsabilidade da licitante declarar sua condição e manter-se enquadrada durante toda a contratação.

## 2.1. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

**2.2.** A sessão pública será realizada na **Sala de Reuniões da Comissão de Contratação**, localizada na Rua Pedro Fernandes, s/nº, Centro, auditório da Secretaria Municipal de Saúde, Município de Guajará/AM.

**2.3.** O prazo limite para recebimento das propostas e documentos de habilitação será até o dia **21/01/2026**, às **09h00**.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**2.4.** A sessão de abertura dos envelopes, análise das propostas e fase de lances terá início no dia **21/01/2026**, às **09h00**, no mesmo local.

**2.5.** A fase de lances terá duração mínima de **05 (cinco) minutos**, podendo ser prorrogada a critério da Pregoeira para assegurar a competitividade.

**2.6.** Para todos os efeitos previstos neste Edital, será considerado o **horário oficial do Município de Guajará/AM**.

**2.7.** O Edital poderá ser obtido presencialmente no endereço informado, mediante registro de retirada junto à Comissão de Contratação.

**2.8.** O Edital também poderá ser disponibilizado em meio digital, devendo o licitante comparecer à sede da Prefeitura Municipal de Guajará/AM, localizada na Rua Turíbio de Oliveira, Centro, munido de dispositivo eletrônico (pendrive ou similar) para a gravação.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas regularmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e que atendam integralmente às exigências previstas neste Edital e em seus Anexos.

**3.1.1.** A verificação da compatibilidade do objeto social da licitante com o objeto licitado será realizada na fase de habilitação, mediante análise do contrato social, estatuto ou documento equivalente.

#### **🚫 3.2. Não poderão participar da licitação:**

**3.2.1.** Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

**3.2.2.** Empresas que tenham, em seu quadro societário, diretoria, representação legal ou equipe técnica, servidor público pertencente à Prefeitura Municipal de Guajará/AM, à Comissão de Contratação ou a órgão participante deste certame, em conformidade com as vedações legais aplicáveis.

**3.2.3.** Empresas que integrem um mesmo grupo econômico e atuem representando interesse comum, caracterizado pela existência de sócios, administradores, representantes ou recursos operacionais compartilhados, salvo se comprovada independência plena e ausência de conluio.

**3.2.4.** Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no país, nos termos da legislação brasileira.

**3.2.5.** Empresas em processo de dissolução, falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou em situação societária que impeça sua regular participação, conforme Lei nº 11.101/2005.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**3.2.6.** Empresas suspensas de participar de licitação ou de contratar com a Administração Municipal de Guajará/AM, durante o prazo da sanção aplicada.

**3.2.7.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção ou até sua reabilitação.

**3.2.8.** Empresas punidas com impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o período da sanção.

**3.2.9.** Consórcios de empresas, independentemente de sua forma de constituição.

## 4. DA VISTORIA

**4.1.** Em razão da natureza do objeto — prestação de serviços de licença de uso de software em ambiente cloud (SaaS) — **não será necessária vistoria técnica**, uma vez que a execução se dá de forma remota e que todas as informações necessárias para elaboração das propostas estão descritas no Termo de Referência – Anexo I.

**4.2.** Não haverá exigência de visita presencial a qualquer unidade da Administração ou do licitante, sendo suficiente que a empresa examine atentamente as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**4.3.** A apresentação da proposta implica plena ciência das condições de execução dos serviços, não cabendo posteriores alegações de desconhecimento das especificações.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** A licitante que desejar participar da sessão deverá fazer-se representar por pessoa física devidamente credenciada, apresentando, **antes da entrega dos envelopes**, documento que comprove seus poderes de representação, juntamente com documento oficial de identificação com foto.

**5.2.** O credenciamento será realizado no dia, horário e local estabelecidos neste Edital, mediante apresentação de um dos seguintes instrumentos:

**a)** instrumento particular de procura, com firma reconhecida, contendo poderes específicos para formular lances verbais, ofertar descontos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao certame; ou

**b)** instrumento público de procuração com poderes equivalentes.

**5.2.1.** O instrumento de procuração deverá estar acompanhado do contrato social, estatuto ou documento equivalente, que comprove os poderes do outorgante para designar representante.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**5.3.** Quando o representante for sócio, proprietário, dirigente ou administrador da licitante, dispensa-se procuração, devendo apresentar:

- documento oficial de identificação; e
- contrato ou estatuto social que comprove poderes para representar a empresa.

**5.4.** No caso de substabelecimento, deverá ser apresentada:

- a procuração original;
- o substabelecimento; e
- o documento constitutivo da empresa, conforme disposto no item 5.2.1.

**5.5.** A ausência de representante credenciado na sessão pública **não inabilita** a licitante, contudo **impede**:

- a formulação de lances verbais;
- a manifestação de intenção de recorrer;
- a prática de demais atos que exijam representante legal presente.

**5.6.** Além do credenciamento, deverá ser apresentada, fora dos envelopes nº 01 e nº 02, a **Declaração Unificada**, conforme modelo constante do Anexo correspondente.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**6.1.** Antes do início da sessão, as licitantes deverão apresentar, **fora dos envelopes de proposta e habilitação**, os seguintes documentos:

**6.1.1.** Documento de credenciamento que comprove os poderes do representante legal para formular lances verbais e praticar todos os atos pertinentes ao certame, nos termos deste Edital.

**6.1.2.** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital, conforme modelo do **Anexo IV**.

**6.1.3.** Declaração de Elaboração Independente da Proposta, conforme modelo do **Anexo XV**, para fins de prevenção a conluios e práticas anticoncorrenciais.

**6.2.** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilidade deverão ser apresentados em **02 (dois) envelopes distintos e lacrados**, com as seguintes identificações:



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

<b>COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 001 /SRP</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b> <b>ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE</b> <b>PREÇOS</b>	<b>COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/SRP</b> <b>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE</b> <b>ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS DE</b> <b>HABILITAÇÃO</b>
---	---

### 6.3. Da entrega e abertura dos envelope

**6.3.** Declarado o início da sessão, a Pregoeira receberá os **envelopes nº 01 (Proposta de Preços)** e **nº 02 (Documentos de Habilitação)** de todas as licitantes presentes, procedendo-se imediatamente à abertura do Envelope nº 01.

**6.3.1.** As propostas serão analisadas quanto à conformidade com as especificações deste Edital e do Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que:

- a) contenham preços manifestamente inexequíveis;
- b) apresentem valores superiores ao estimado pela Administração, salvo atualização formal do valor referencial mediante justificativa técnica;
- c) não atendam às exigências técnicas mínimas estabelecidas nos Anexos.

### 6.4. Da negociação

**6.4.** Após a análise das propostas escritas, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta mais bem classificada, visando à obtenção de preço mais vantajoso, nos termos do art. 56 da Lei 14.133/2021.

**6.4.1.** Persistindo valor superior ao estimado e não sendo possível atualização do valor referencial, a licitação será declarada **fracassada**.

### 6.5. Da participação de ME/EPP

**6.5.** As licitantes que desejarem usufruir dos benefícios da **Lei Complementar nº 123/2006** deverão apresentar, fora dos envelopes, a Declaração de ME/EPP conforme modelo do **Anexo V**, acompanhada de documento que comprove o enquadramento atualizado (CNPJ ou comprovante do Simples Nacional).

**6.5.1.** A apresentação de declaração falsa quanto ao enquadramento ou às condições de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital e nos arts. 155 a 159 da Lei 14.133/2021.

## 6. DA PROPOSTA

**6.1.** As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em envelope próprio, fechado e lacrado, conforme modelo indicado neste Edital, obedecendo



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

rigorosamente à data e ao horário estabelecidos no item 2, com todas as folhas numeradas e rubricadas pelo representante legal.

**6.2.** O prazo mínimo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública.

**6.2.1.** Na ausência de indicação expressa do prazo de validade na Proposta de Preços, considerar-se-á aceito o prazo estipulado neste Edital.

**6.2.2.** Decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias sem que haja convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante estará liberada dos compromissos assumidos na proposta, sem qualquer penalidade.

### 6. DA PROPOSTA

**6.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, conforme modelo estabelecido neste Edital, contendo todas as folhas numeradas e rubricadas pelo representante legal.

#### 6.1.1. Conteúdo mínimo da Proposta de Preços

A proposta deverá conter:

- a) **Planilha de preços**, elaborada em **regime de lote único**, observando o critério de **menor preço global**, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I;
- b) **Preço expresso em algarismos e por extenso**;
- c) Identificação da licitante (razão social, CNPJ, endereço e contatos);
- d) Prazo de validade da proposta, conforme item 6.2;
- e) Demonstração de que todos os custos necessários à execução do serviço estão contemplados no valor ofertado.

#### 6.1.2. Regras de interpretação dos valores

**6.1.2.1.** Havendo divergência entre o valor por extenso e o valor em algarismos, **prevalecerá o valor por extenso**.

**6.1.2.2.** Em caso de divergência entre valores unitários e global, **prevalecerão os valores unitários**, podendo a Pregoeira proceder aos cálculos necessários para a obtenção do valor global corrigido, desde que não resulte acréscimo ao preço originalmente apresentado pela licitante.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**6.2.** O prazo mínimo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública.

**6.2.1.** Caso a proposta não indique prazo específico, considerar-se-á aceito o prazo estabelecido neste Edital.

**6.2.2.** Decorrido o prazo de validade sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante estará liberado do compromisso assumido, sem penalidades.

**6.2.3. Inclusão de custos**

**6.2.3.** Os preços apresentados deverão incluir:

- todos os tributos incidentes;
- custos operacionais;
- despesas administrativas;
- suporte técnico;
- implantação;
- manutenção corretiva e evolutiva;
- atualizações;
- migração de dados.

**6.2.4.** Consideram-se incluídos na proposta quaisquer custos omitidos ou incorretamente cotados, não sendo aceito pleito posterior de acréscimos.

**7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** A Pregoeira analisará as Propostas de Preços apresentadas e **desclassificará**, de forma motivada, aquelas que não atendam aos requisitos deste Edital ou do Termo de Referência.

**7.2.** Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances verbais e da etapa de negociação.

**7.3. Serão desclassificadas as propostas que:**

**7.3.1.** não atendam às especificações técnicas e operacionais previstas neste Edital e em seus Anexos;

**7.3.2.** apresentem preço global superior ao valor estimado pela Administração, salvo hipótese de atualização formal do valor referencial mediante justificativa técnica nos autos;

**7.3.3.** contenham desconformidade insanável com exigências do Edital;

**7.3.4.** apresentem preço manifestamente inexequível;



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**7.3.5.** apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos de mercado, mesmo que o Edital não tenha definido limites mínimos, exceto quando referentes a itens de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à remuneração;

**7.3.6.** não tenham sua exequibilidade demonstrada quando solicitado pela Administração.

### 7.4. Da Inexequibilidade e da Diligência

**7.4.1.** Serão considerados indícios de inexequibilidade os preços que se mostrarem significativamente inferiores aos praticados no mercado e incompatíveis com a execução regular do objeto.

**7.4.2.** Antes da desclassificação por inexequibilidade, a Pregoeira deverá conceder à licitante **oportunidade de comprovar** a exequibilidade da proposta, por meio de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

**7.4.3.** A inexequibilidade estará caracterizada quando, de forma cumulativa:

- os custos demonstrados pela licitante ultrapassarem o valor ofertado; e
- não houver justificativa técnica ou vantagem competitiva legítima que explique o preço reduzido.

**7.4.4.** Em sede de diligência, somente serão aceitos **documentos comprobatórios** da exequibilidade, sendo vedado:

- alterar preços;
- substituir integralmente a proposta;
- inserir novas condições comerciais.

## 8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

**8.1.** Participarão da fase de lances verbais as licitantes que apresentarem propostas classificadas pela Pregoeira, conforme análise preliminar prevista no item anterior.

**8.2.** A etapa competitiva será conduzida por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, observando-se o critério de **menor preço global**, conforme o lote único estabelecido neste Edital.

**8.3.** A ordem de apresentação dos lances será iniciada pela licitante detentora do **maior valor da proposta classificada**, seguindo-se de forma sucessiva e alternada entre as participantes.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

## Empates

**8.4.** No caso de empate entre duas ou mais propostas:

**8.4.1.** a Pregoeira realizará **sorteio** entre as empatadas para definição da ordem de lances verbais, com a participação apenas das licitantes empatadas, realizado na própria sessão pública;

**8.4.2.** se houver empate e as licitantes não desejarem ofertar lances verbais, aplicar-se-á o sorteio para definição da classificação final.

## Regras aplicáveis aos lances

**8.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo o **primeiro lance registrado**.

**8.6.** Os lances ofertados e registrados em ata são **irretratáveis**, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante que os ofertou.

**8.7.** A desistência do lance verbal, quando convocada para ofertá-lo, bem como o silêncio do representante por até três chamadas, acarretará:

- a) perda do direito de apresentar novos lances; e
- b) manutenção do último preço válido apresentado.

## Negociação

**8.8.** Encerrada a fase de lances, a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante melhor classificada, buscando a proposta mais vantajosa, conforme art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

**8.9.** Caso não haja lances verbais, a Pregoeira poderá negociar com o autor da proposta escrita mais bem classificada, preservando-se a isonomia.

## Proposta única ou sem disputa

**8.10.** Quando houver apenas uma proposta válida, e esta estiver dentro do valor estimado pela Administração, não será obrigatória a apresentação de lances.

**8.11.** Se a proposta única estiver acima do valor estimado, a Pregoeira poderá negociar a redução. Persistindo valor superior, e não havendo possibilidade de atualização formal do orçamento estimado, o certame será declarado **fracassado**.

## Inexequibilidade

**8.12.** Serão desclassificadas as propostas que consignarem preços:



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

- a) inexequíveis;
- b) excessivos; ou
- c) incompatíveis com a execução regular do objeto.

**8.13.** Havendo indícios de inexequibilidade ou necessidade de esclarecimentos, a Pregoeira poderá realizar **diligência**, conforme art. 64 da Lei 14.133/2021, para comprovar a viabilidade da proposta.

**8.14.** Em diligência, somente poderá ser apresentada **documentação comprobatória**, sendo vedada a alteração de preços ou substituição da proposta.

**Vencedor do certame**

**8.15.** Será declarada vencedora a licitante que, ao final da fase de lances e eventual negociação, apresentar o **menor preço global**, considerando todos os custos, tributos e encargos necessários à execução do objeto.

**8.16.** É vedada a desistência dos lances ofertados, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

**9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**9.1.** A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada, verificando:

- a) compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado pela Administração;
- b) aderência às especificações técnicas e funcionais previstas no Termo de Referência;
- c) atendimento aos requisitos mínimos de qualidade exigidos;
- d) conformidade com todas as condições estabelecidas neste Edital.

**9.2.** A Pregoeira poderá solicitar parecer técnico de servidores da Prefeitura Municipal de Guajará/AM ou de profissionais externos devidamente qualificados, quando necessário para subsidiar a análise de aceitabilidade.

**9.3.** Não serão admitidas ofertas de vantagens não previstas no Edital, tais como:

- a) bonificações;
- b) financiamentos especiais;
- c) vantagens condicionadas não previstas;
- d) abatimentos não previstos;
- e) condições que comprometam a isonomia entre as licitantes.

**9.4.** Serão desconsideradas propostas que apresentem valores:

- a) simbólicos;
- b) irrisórios;



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

- c) de valor zero;
- d) incompatíveis com os custos de mercado.

Exceções somente nos casos de elementos próprios da licitante, quando devidamente justificado, nos termos da legislação aplicável.

**9.5.** Se o preço total ofertado for considerado aceitável, mas algum item da composição de custos necessitar de ajuste, a Pregoeira poderá fixar prazo para envio da **planilha readequada**, desde que o valor global não seja alterado.

#### ***Readequação da Proposta Após Lances***

**9.6.** Encerrada a fase de lances, a licitante mais bem classificada deverá encaminhar a Proposta de Preços atualizada, refletindo o último lance ofertado, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da solicitação da Pregoeira.

#### **Abandono ou não envio dos documentos**

**9.7.** A licitante que, injustificadamente, deixar de apresentar a proposta readequada no prazo estabelecido será:

- a) desclassificada; e
- b) sujeita às sanções previstas neste Edital e nos arts. 155 a 159 da Lei 14.133/2021.

### **10. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)**

**10.1.** Para a presente contratação será obrigatória a realização de Prova de Conceito (PoC) pela licitante melhor classificada, conforme requisitos estabelecidos no Apêndice I do Anexo I – Termo de Referência.

**10.2.** A Prova de Conceito tem por finalidade demonstrar que a solução apresentada atende às exigências técnicas do Termo de Referência, comprovando funcionalidade, aderência tecnológica, desempenho e compatibilidade com as necessidades da Administração.

**10.3.** Para a execução da PoC, a Prefeitura disponibilizará parte da infraestrutura necessária, como acesso à internet, energia elétrica e computadores. Os demais insumos, equipamentos, softwares complementares e recursos necessários serão de responsabilidade da licitante convocada.

#### **10.3.1. Poderão acompanhar integralmente a Prova de Conceito:**

- a) até 03 (três) representantes credenciados da licitante avaliada, por módulo ou macroprocesso;
- b) 01 (um) representante credenciado de cada uma das demais licitantes;
- c) membros do Comitê Técnico-Operacional;
- d) membros da equipe de licitação.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

## **11. DO COMITÊ TÉCNICO-OPERACIONAL**

**11.1.** O Comitê Técnico-Operacional será composto por profissionais da Prefeitura Municipal de Guajará formalmente designados para essa função.

**11.2.** Compete ao Comitê Técnico-Operacional:

- a) planejar e coordenar todas as atividades relacionadas à PoC;
- b) avaliar requisitos funcionais específicos, podendo utilizar amostragem, a critério da Administração;
- c) realizar diligências complementares, quando necessário, para validar requisitos;
- d) declarar a conclusão da avaliação técnica;
- e) emitir o Relatório de Julgamento da PoC, justificando aprovação ou reprovação.

## **12. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA POC**

**12.1.** A Prova de Conceito será realizada presencialmente no auditório da Secretaria Municipal de Saúde, situado na Rua Pedro Fernandes, s/nº, Centro, CEP 69.895-000 – Guajará/AM.

**12.2.** É facultado às licitantes realizar visita prévia ao local, mediante agendamento.

## **13. DO PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO**

**13.1.** O Pregoeiro convocará a licitante melhor classificada para realizar a PoC.

**13.2.** A licitante convocada terá o prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à convocação, para preparar a demonstração da solução em condições operacionais plenas.

**13.3.** No primeiro dia útil subsequente ao término desse prazo, a licitante deverá se apresentar ao Comitê Técnico-Operacional para início imediato da PoC.

**13.4.** A sessão será iniciada com a presença mínima de:

- licitante convocada, com representantes credenciados;
- Pregoeiro;
- Comitê Técnico-Operacional.

**13.5.** A ausência da licitante classificada em primeiro lugar acarretará sua desclassificação e convocação da licitante subsequente.

**13.6.** Somente o Comitê Técnico-Operacional e o Pregoeiro poderão formular questionamentos durante a PoC.

**13.7.** Diligências poderão ser realizadas para esclarecimentos, sendo vedada qualquer alteração da solução durante tais diligências.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

### 13.8. Critérios de avaliação:

- demonstração de **100%** dos requisitos do Padrão Tecnológico Geral;
- demonstração de, no mínimo, **95%** dos Requisitos Funcionais Específicos.

**13.9.** Evidências da PoC poderão ser solicitadas pelo Comitê, tais como relatórios, formulários, capturas de tela e fluxos de transações.

**13.10.** Concluída a PoC, o Comitê emitirá Relatório de Avaliação em até 05 (cinco) dias corridos.

## 14. DA DESCLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO

### 14.1. A licitante será desclassificada se:

- não demonstrar a conformidade dos requisitos obrigatórios;
- não apresentar equipe habilitada no horário estabelecido;
- não apresentar equipamentos e recursos necessários;
- descumprir prazos e condições estabelecidos.

**14.2.** Em caso de desclassificação, a segunda colocada será convocada para realização da PoC, repetindo-se o procedimento sucessivamente.

## 15. DO ENCERRAMENTO E RESULTADO

### 15.1. A licitante será declarada vencedora se atender:

- aos requisitos técnicos da PoC;
- à habilitação jurídica, fiscal, econômica e trabalhista.

**15.2.** Após a declaração do vencedor, será aberto prazo recursal e demais trâmites previstos na legislação.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A POC

**16.1.** Todas as licenças, acessos, configurações, credenciais e recursos necessários para execução da PoC são de responsabilidade exclusiva da licitante.

**16.2.** Não haverá prorrogação de prazos, salvo justificativa formal aceita pelo Comitê Técnico-Operacional.

**16.3.** Caso ocorra motivo excepcional por parte da Administração que impeça a realização na data prevista, nova data será informada às licitantes.

**16.4.** Questionamentos sobre a PoC deverão ser apresentados nos prazos destinados a pedidos de esclarecimentos do edital.

**16.5.** As licitantes poderão recorrer quanto à execução da PoC na via recursal própria, após a declaração do vencedor.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**16.6.** Se identificado o descumprimento de requisito obrigatório durante a PoC, o Comitê poderá encerrar a demonstração imediatamente.

**16.7.** A Comissão poderá solicitar demonstrações adicionais que considerar necessárias, desde que não imponham esforço desproporcional à licitante.

**16.8.** Em caso de recusa da solução apresentada, a licitante será declarada inabilitada, sendo convocada a próxima colocada.

**16.9.** Todos os custos envolvidos na PoC — como deslocamentos, hospedagem, técnicos, frete e demais despesas — são de responsabilidade exclusiva da licitante.

## 17. DA HABILITAÇÃO

**17.1.** As empresas deverão apresentar a documentação de habilitação em única via, observando as condições estabelecidas neste edital.

### 17.2. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

**17.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**17.2.1.1.** Para Microempreendedor Individual (MEI), será exigida a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade deverá ser confirmada por meio de consulta eletrônica.

**17.2.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social atualizado, com todas as alterações devidamente registradas na Junta Comercial, incluindo documentos comprobatórios de eleição dos administradores, quando aplicável.

**17.2.3.** Inscrição do ato constitutivo devidamente registrada, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício, para sociedades simples e entidades equiparadas.

**17.2.4.** Decreto de autorização para funcionamento no País e ato de registro no órgão competente, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira, se exigido pela legislação.

**17.2.5.** Os documentos descritos nos itens 17.2.1 a 17.2.3 devem estar acompanhados de todas as alterações contratuais e estatutárias subsequentes.

### 17.3. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**17.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**17.3.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, quando exigível.

**17.3.3.** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal/PGFN.

**17.3.4.** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**17.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante.

**17.3.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante.

**17.3.7.** Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND) vigente.

**17.3.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

## 17.4. DA AUTENTICIDADE E VERIFICAÇÃO DAS CERTIDÕES

**17.4.1.** Certidões emitidas eletronicamente estarão sujeitas à verificação de autenticidade por meio de consulta online ao respectivo órgão emissor.

## 17.5. PRAZO DE VALIDADE DOS DOCUMENTOS

**17.5.1.** Quando o documento não indicar prazo de validade, será considerada válida a emissão pelos últimos 90 (noventa) dias corridos.

## 18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**18.1.** A qualificação econômico-financeira será demonstrada mediante apresentação dos seguintes documentos:

### 18.1.1. Certidões de Falência e Recuperação Judicial

**18.1.1.1.** Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial emitida pelo Tribunal de Justiça do domicílio da empresa.

**18.1.1.2.** Na inexistência de Central de Certidões, deverá ser apresentada certidão diretamente do Tribunal competente.

### 18.1.2. Demonstrações Contábeis

**18.1.2.1.** Balanço Patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei.

**18.1.2.2.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social.

**18.1.2.3.** As demonstrações contábeis devem comprovar boa situação financeira, sendo vedada a substituição por balancetes provisórios.

**18.1.2.4.** Caso as demonstrações tenham mais de 3 (três) meses, poderão ser atualizadas pelo IGP-DI ou índice equivalente.

### 18.1.3. Formas de apresentação das demonstrações contábeis

**18.1.3.1.** Sociedades Anônimas (S/A):

- publicações em Diário Oficial; ou



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

- publicações em jornal de grande circulação; ou
- cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial.

**18.1.3.2. Sociedades Limitadas (LTDA):**

- cópia autenticada do Livro Diário com termos de abertura e encerramento; ou
- cópia do Balanço e DRE registrados na Junta Comercial.

**18.1.3.3. Empresas criadas no exercício corrente:**

- Balanço de Abertura registrado na Junta Comercial.

**18.1.3.4.** Todos os documentos devem estar assinados por contador habilitado e registrado no CRC.

**18.1.4. Índice de Liquidez**

**18.1.4.1.** A comprovação da boa situação de liquidez será feita por memória de cálculo assinada por profissional de contabilidade, demonstrando atendimento ao índice financeiro mínimo, conforme abaixo:

$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo LG}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} = \underline{\hspace{10cm}}$$

**18.1.4.2.** A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço, devendo o resultado apresentar valor mínimo igual a 1 (um).

**18.1.4.3.** Caso o memorial de cálculo não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos com base nos documentos contábeis apresentados pela licitante.

**18.1.4.4.** Havendo necessidade de atualização do Balanço Patrimonial ou do Capital Social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos, o memorial de cálculo correspondente, sob pena de desconsideração dos valores.

**18.1.5.** A licitante com menos de 1 (um) ano de existência, que ainda não possua balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência maior ou igual a 1 (um), conforme fórmula abaixo:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**18.1.6.** Comprovação de possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado da contratação, admitida a atualização monetária mediante índices oficiais, mediante declaração da própria licitante acompanhada da respectiva memória de cálculo, sob pena de desclassificação.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

## 18.2. DA CAPACIDADE TÉCNICA

**18.2.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível em características, quantidades, módulos e prazos com o objeto desta licitação, descrevendo claramente os quantitativos fornecidos. O atestado deverá ser emitido em papel timbrado, indicar o CNPJ da licitante, identificar a instituição declarante e, sempre que possível, indicar o valor do serviço prestado. Também deverá constar que os serviços foram ou estão sendo executados satisfatoriamente, não havendo registros negativos até a data da expedição, conforme art. 67 da Lei 14.133/21.

**18.2.2.** Comprovação de titularidade ou do direito legal de uso e exploração dos sistemas/softwares ofertados, mediante registro no INPI ou instrumento jurídico válido, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2.3.** Será exigida a seguinte documentação complementar:

**18.2.3.1.** Declaração de que a licitante não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa do órgão ou entidade vinculada.

**18.2.3.2.** Declaração assinada pelo representante legal afirmando que dispõe ou se compromete a disponibilizar, no momento da contratação, instalações, aparelhamento tecnológico e equipe técnica adequados e suficientes para a execução do objeto, bem como a indicação da equipe técnica responsável, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**18.2.4. ARQUITETURA TECNOLÓGICA:** Certificação técnica demonstrando que os sistemas ofertados possuem arquitetura 100% nativa WEB, operam em ambiente de computação em nuvem (cloud computing) e estão hospedados em Internet Data Center (IDC), admitida a verificação por diligência.

**18.2.5.** Os originais ou cópias autenticadas, se solicitados pelo Pregoeiro, deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação – CC/Guajará, situada na Rua Pedro Fernandes, s/nº, Bairro Centro, CEP 69895-000, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**18.2.6.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ divergente, salvo nas hipóteses legalmente permitidas.

**18.2.7.** Constatada alguma restrição quanto à regularidade fiscal, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**18.2.8.** A não regularização no prazo previsto acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, facultando-se a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**18.2.9.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, seja por apresentá-los em desacordo com este Edital.

## 19. OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**19.1.** Exigir-se-á, ainda, a apresentação dos seguintes documentos:

**19.1.1.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal e nem utilizará, sob qualquer pretexto, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Anexo VI).

**19.1.2.** Declaração expressa da licitante de que recebeu o edital e todos os documentos que o integram, detendo pleno conhecimento das condições e das especificações necessárias à formulação da proposta (Anexo VII).

**19.1.3.** Declaração, sob as penas da lei, de que todos os documentos apresentados são verdadeiros e fiéis aos originais (Anexo VIII).

**19.1.4.** Declaração, sob as penas da lei, de inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação, comprometendo-se a comunicar imediatamente quaisquer ocorrências supervenientes (Anexo IX).

**19.1.5.** Certidão negativa de ocorrências junto à Prefeitura Municipal de Guajará e suas Secretarias, a ser solicitada formalmente ao Setor de Almoxarifado com antecedência mínima de 24 horas da sessão de lances.

## 20. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**20.1.** Os documentos apresentados poderão ser entregues em cópias autenticadas em cartório, em publicação oficial ou autenticados pela Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/AM.

A autenticação administrativa poderá ser realizada até o dia anterior à data de recebimento dos envelopes.

**20.1.1.** A autenticação pela Comissão ocorrerá exclusivamente no horário das 08h00 às 12h00 do dia anterior à sessão pública, sendo vedada a autenticação no dia do certame.

**20.1.2.** Somente serão aceitas cópias inteiramente legíveis.

**20.1.3.** Não serão aceitos documentos com rasuras, sobreposições ou datas adulteradas.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**20.1.4.** A Comissão poderá solicitar apresentação dos documentos originais a qualquer tempo durante a análise.

**20.2.** Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada e consularização ou registro em Cartório de Títulos e Documentos.

Documentos estrangeiros emitidos em língua portuguesa também deverão ser consularizados ou registrados.

**20.3.** As declarações deverão ser emitidas em papel timbrado pelos órgãos ou empresas que as expediram.

**20.4.** Os documentos de habilitação contidos no Envelope nº 2 deverão, preferencialmente, ser entregues em ordem sequencial e numerados conforme o edital, facilitando conferência e análise.

**20.5.** Não serão aceitas modificações de proposta sob alegação de insuficiência de dados, falhas na verificação prévia ou dificuldade de obtenção de informações necessárias à execução do contrato.

**20.6.** Para evitar inabilitação, os documentos devem apresentar o nome do proponente, CNPJ e endereço corretamente e de forma padronizada.

**20.6.1.** Sendo a proponente matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**20.6.2.** Sendo filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

**20.7.** A exceção será admitida apenas quando a legislação comprovar que determinado documento só pode ser emitido em nome da matriz ou exclusivamente da filial.

**20.8.** Se a documentação de habilitação estiver incompleta, irregular ou contrariar qualquer dispositivo do edital, a Pregoeira declarará a licitante INABILITADA.

**20.8.1.** Todos os documentos deverão estar válidos na data de início da sessão prevista no item 2 do edital.

**20.9.** O Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pela Comissão de Contratação do Município de Guajará/AM, substituirá a apresentação dos documentos de Habilitação Jurídica, desde que vigente.

**20.9.1.** Caso a licitante não possua o CRC, deverá apresentar integralmente a documentação exigida neste edital.

**20.10.** A Pregoeira poderá consultar bases e sites oficiais para verificar a autenticidade e validade das certidões e documentos apresentados.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**20.11.** Documentos remetidos por meio eletrônico (e-mail: [licitacaoguajara01@gmail.com](mailto:licitacaoguajara01@gmail.com)) deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada no prazo de 03 (três) dias úteis após solicitação da Pregoeira, mediante entrega na sala da Comissão de Contratação, no auditório da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Pedro Fernandes, s/nº, Centro – Guajará/AM.

**20.12.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularização fiscal ou apresentação de certidões, contados da declaração de vencedor do certame.

**20.13.** A não regularização no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, além das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação.

**20.14.** Caso a proposta não seja aceitável ou a licitante não atenda às exigências de habilitação, a Pregoeira analisará a proposta subsequente, seguindo a ordem de classificação, até encontrar a proposta que melhor atenda ao edital.

**20.15.** Atendidas todas as exigências de habilitação, a licitante será declarada vencedora.

## 21. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão mediante petição formal.

**21.2.** As impugnações ao edital deverão ser encaminhadas tempestivamente ao endereço da Sala de Reunião da Comissão de Contratação, situada no auditório da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Pedro Fernandes, s/nº, Centro, Guajará/AM.

**21.3.** A Pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, decidirá sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**21.4.** Caso a impugnação seja acolhida, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a retificação não afetar a formulação das propostas.

**21.5.** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Pregoeira e enviados até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ao endereço da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Guajará/AM, localizado na Rua Pedro Fernandes, s/nº, Centro.

**21.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão emitidas por meio de Ofício-Circular, disponibilizado para consulta na sede da Comissão de Contratação.

**21.7.** Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, sua intenção de recorrer imediatamente após a declaração do vencedor, devendo as razões do



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

recurso serem apresentadas no prazo de 03 (três) dias contados da lavratura da ata da sessão.

**21.7.1.** As razões do recurso devem guardar estrita relação com os motivos apresentados ao final da sessão e deverão ser encaminhadas tempestivamente ao endereço da Comissão de Contratação, situado no auditório da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Pedro Fernandes, s/nº, Centro, Guajará/AM.

**21.8.** Os demais licitantes serão intimados a apresentar contrarrazões desde o momento em que for manifestada a intenção de recorrer.

**21.8.1.** As contrarrazões deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias, contados do término do prazo destinado à apresentação das razões recursais, e entregues no endereço indicado no item 21.7.1.

**21.8.2.** Para ciência das razões do recurso, os demais licitantes poderão solicitar, inclusive por e-mail, o envio das alegações pela Comissão de Contratação.

**21.9.** Os licitantes poderão solicitar formalmente que a Comissão de Contratação encaminhe o resultado do julgamento do recurso.

**21.10.** A sessão pública do pregão somente estará concluída após a declaração do vencedor e o encerramento do prazo para manifestação de intenção de recorrer.

**21.11.** Compete à autoridade competente decidir os recursos interpostos contra atos da Pregoeira, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

**21.12.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recorrer, devendo tal situação ser consignada em ata pela Pregoeira.

**21.13.** O não oferecimento das razões do recurso no prazo previsto no item 21.7 tornará deserto o recurso.

**21.13.1.** O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo. A interposição de recurso administrativo com efeito suspensivo suspenderá, automaticamente, a fluência do prazo de validade das propostas.

**21.14.** O acolhimento do recurso importará na invalidação somente dos atos que não puderem ser aproveitados, devendo a decisão indicar expressamente tais atos e, quando necessário, caberá à autoridade competente designar nova data para repetição dos procedimentos.

## **22. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**22.1.** O objeto deste pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver interposição de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**22.1.1.** A Pregoeira deverá, quando aplicável, declarar o fracasso da licitação.

**22.1.2.** O objeto deste pregão será adjudicado ao vencedor de cada item ou lote, conforme definido no edital.

**22.2.** A Pregoeira encaminhará o processo à autoridade competente para homologação do procedimento e, em seguida, para elaboração da Ata de Registro de Preços.

**22.3.** A Secretaria Municipal de Administração, por meio da Comissão de Contratação, deverá elaborar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta anexa ao edital.

**22.4.** Homologado o resultado, o adjudicatário será convocado a comparecer no prazo de 05 (cinco) dias para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo manter íntegras as condições de habilitação apresentadas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

**22.4.1.** Caso o vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura, ou recuse-se a assinar a Ata, será convocado o licitante seguinte, observada a ordem de classificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA VIGÊNCIA**

**23.1.** A Administração Municipal, por meio do órgão gerenciador, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação.

**23.2.** Caso o primeiro colocado não compareça ou se recuse a assinar, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer pelo valor do primeiro colocado, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

**23.3.** O prazo para comparecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja motivo justificado e aceito pelo Município.

**23.3.1.** Na hipótese de o licitante vencedor não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata, a Pregoeira poderá negociar com o próximo classificado antes da formalização do registro, sem prejuízo das sanções previstas.

**23.4.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**23.5.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, vedada a prorrogação.

- A revisão de preços poderá ocorrer em razão de redução no mercado ou fatos que elevem o custo dos bens/serviços, conforme arts. 82, 86 e 124 da Lei nº 14.133/21.

**23.6.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço de mercado, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociação visando à redução.

**23.7.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços serão liberados do compromisso assumido, sem penalidade.

**23.8.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços seguirá a classificação original.

**23.9.** Quando o preço de mercado superar o preço registrado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**23.9.1.** Liberar o fornecedor, sem penalidade, desde que comprove a justificativa antes do pedido de fornecimento.

**23.9.2.** Convocar os demais fornecedores para negociação em igualdade de condições.

**23.10.** Não obtendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e adotar medidas cabíveis para assegurar contratação mais vantajosa.

## **24. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**24.1.** A Administração poderá cancelar a Ata de Registro de Preços e instaurar novo processo licitatório se assim entender conveniente.

**24.2.** O cancelamento poderá ocorrer a pedido do fornecedor quando:

**24.2.1.** Comprovar impossibilidade de cumprir as obrigações da Ata por caso fortuito ou força maior;

**24.2.2.** O preço registrado tornar-se comprovadamente inexequível devido à elevação dos custos dos insumos, desde que a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento.

**24.2.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior ao registrado, o fornecedor poderá negociar com o órgão gerenciador para adequação dos valores.

**24.3.** O cancelamento poderá ocorrer por iniciativa do órgão gerenciador quando:



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**24.3.1.** O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao mercado;

**24.3.2.** O fornecedor deixar de cumprir qualquer condição de habilitação exigida;

**24.3.3.** Houver razões de interesse público devidamente justificadas;

**24.3.4.** Não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata;

**24.3.5.** O fornecedor não comparecer ou recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

**24.3.6.** Caracterizada inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata ou nas notas de empenho.

**24.4.** Concluído o processo de cancelamento, o órgão gerenciador fará o devido apostilamento na Ata e comunicará ao fornecedor beneficiário e aos demais fornecedores a nova ordem de fornecimento.

**24.5.** A Ata será cancelada automaticamente ao término do prazo de vigência.

**24.6.** A publicação da Ata e de suas alterações observará o disposto no art. 61 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 25. SANÇÕES E PENALIDADES

**25.1.** Sem prejuízo das sanções descritas no Edital, o fornecedor que deixar de cumprir as obrigações pactuadas ficará sujeito às seguintes penalidades:

**25.1.1.** O atraso injustificado na entrega dos produtos sujeitará o FORNECEDOR à aplicação das seguintes multas:

- a) 1% (um por cento) do valor adjudicado por dia de atraso, limitado ao trigésimo dia, caso o objeto não seja entregue na data prevista, sem justificativa aceita pela Administração;
- b) 30% (trinta por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional da obrigação não cumprida, em caso de inexecução parcial;
- d) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, caso a contratada se recuse a retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente;
- e) 10% (dez por cento) sobre o valor do item registrado, em caso de descumprimento de qualquer cláusula da Ata de Registro de Preços.

**25.1.2.** Considera-se inexecução parcial do objeto:

a) atraso injustificado superior a 10 (dez) dias e inferior a 30 (trinta) dias após o prazo fixado para a entrega.

**25.1.3.** Considera-se inexecução total do objeto:

a) atraso superior a 30 (trinta) dias após o prazo fixado, sem qualquer entrega;  
b) fornecimento totalmente recusado pela fiscalização, por não atender às especificações do edital.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**25.1.4.** A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato em caso de inexecução total ou parcial.

**25.1.5.** As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ao FORNECEDOR.

**25.1.6.** Caso o valor da multa seja superior ao montante a ser pago, o FORNECEDOR deverá recolher a diferença no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

**25.1.7.** Esgotadas as medidas administrativas, a Administração poderá inscrever o débito em dívida ativa para cobrança judicial.

**25.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até a reabilitação perante a autoridade competente, desde que resarcidos os prejuízos causados.

**25.2.1.** Ficam excluídas as penalidades previstas neste item quando o inadimplemento decorrer de caso fortuito, força maior ou impedimento comprovado e aceito pela Administração.

**25.2.2.** Além das penalidades acima, o FORNECEDOR poderá ter sua inscrição cancelada no Cadastro de Fornecedores do Município e, conforme o caso, incidir nas penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

**25.3.** As penalidades de advertência, suspensão temporária, impedimento de contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, sendo seu valor deduzido dos pagamentos devidos.

## **26. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**26.1.** Serão fornecedores do objeto desta licitação, com preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

**26.1.1.** A segunda classificada somente poderá fornecer à Administração, sempre pelo preço da primeira colocada, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento desta, e assim sucessivamente, conforme quantitativos previstos na Planilha de Especificações.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**26.2.** O fornecedor deverá especificar na(s) Nota(s) Fiscal(is) o preço unitário (inclusive centavos), contendo todos os tributos, taxas, frete, seguro e demais despesas, bem como a descrição dos componentes do produto.

**26.3.** Caso os produtos entregues não apresentem quantidade e/ou qualidade conforme exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, o fornecedor será convocado para, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, proceder à substituição ou complementação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e/ou cancelamento do registro, a critério do Órgão Contratante.

**26.4.** O prazo máximo para entrega dos produtos obedecerá à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, não podendo exceder 48 (quarenta e oito) horas consecutivas, contadas da retirada/recebimento da Nota de Empenho, ou da Ordem de Fornecimento, ou da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato.

### 27. DA RETIRADA DA NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

**27.1.** O fornecedor beneficiário, quando convocado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, deverá retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**27.1.1.** O prazo para retirada da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante seu transcurso, desde que motive a solicitação e esta seja aceita pelo Município.

**27.2.** Os encargos das partes, bem como normas referentes ao recebimento, liquidação, pagamento e sanções contratuais, constam do Termo de Referência anexo a este Edital.

**27.3.** Na emissão da Nota de Empenho será verificado se o fornecedor mantém as condições de habilitação.

**27.4.** Aplica-se aos contratos de fornecimento o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações, no que couber.

### 28. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

**28.1.** Conforme planejamento dos órgãos participantes, poderá ser celebrado Contrato Administrativo, contendo, no mínimo: identificação da licitação; especificações resumidas do objeto; quantitativos; preços unitário e total; identificação do fornecedor; local e prazo de entrega; obrigações; direitos; deveres; sanções; e demais cláusulas obrigatórias previstas em lei.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**28.2.** A convocação para assinatura do Contrato Administrativo e/ou Ata de Registro ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de convocação, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

**28.3.** Caso a licitante convocada não assine o contrato e/ou a Ata dentro do prazo e condições estabelecidas, poderá ser convocada outra licitante para assinatura, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, observada a ordem de classificação.

## 29. DOS RECURSOS FINANCEIROS

**29.1.** As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão às expensas dos recursos consignados no orçamento, conforme o exercício alcançado pela vigência da Ata de Registro de Preços, constando o programa de trabalho e elemento de despesa específico na respectiva Nota de Empenho.

## 30. DO PAGAMENTO

**30.1.** O pagamento será efetuado conforme o efetivo fornecimento, nos prazos e formas previstas em lei.

**30.2.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará aprovação definitiva do objeto fornecido.

## 31. DOS PRAZOS

**31.1.** Na contagem dos prazos previstos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**31.2.** Os prazos somente se iniciam ou vencem em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Guajará/AM.

## 32. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

**32.1.** Compete ao Prefeito de Guajará/AM revogar a licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

**32.2.** Nos casos de revogação ou anulação, será assegurado aos interessados o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Lei.

## 33. DISPOSIÇÕES GERAIS

**33.1.** A Administração designará a Pregoeira responsável pela condução desta licitação, escolhida entre os membros das subcomissões.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**33.2.** Não sendo possível concluir todos os atos em uma única sessão, a Pregoeira designará data e horário para continuidade do certame. Caso não seja possível o cumprimento, o novo agendamento será divulgado na forma da lei.

**33.3.** Na ausência de expediente ou caso fortuito que impeça o certame, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo comunicação formal em contrário.

**33.4.** A data de abertura da sessão pública poderá ser transferida por conveniência da Administração.

**33.5.** Os avisos relativos a modificações, adiantamentos, novas datas e restabelecimento de prazos estarão disponíveis no endereço da Comissão de Contratação.

**33.6.** Em qualquer momento antes da apresentação das propostas, o Presidente da Comissão poderá modificar este Edital, devendo providenciar divulgação e reabertura dos prazos, salvo quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**33.7.** A Pregoeira ou autoridade superior poderá promover diligências para esclarecer ou complementar informações, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar da sessão pública.

**33.8.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação das propostas, sem responsabilidade da Administração, independentemente do resultado do certame.

**33.9.** Após iniciada a fase de lances, não caberá desistência, salvo por motivo justo e aceito pela Pregoeira.

**33.10.** A apresentação da proposta implica aceitação integral e incondicional dos termos deste Edital e demais normas, responsabilizando-se o licitante pela veracidade dos documentos apresentados.

**33.11.** Menções a marcas constantes das especificações deverão ser interpretadas como referência, admitindo-se apresentação de equivalente.

**33.12.** A Pregoeira poderá sanar falhas que não alterem a substância das propostas e documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata.

**33.13.** Irregularidades formais não essenciais não importarão na exclusão do licitante, desde que possível verificar adequadamente a habilitação e a proposta.

**33.14.** As normas deste pregão serão interpretadas sempre em favor da ampliação da competitividade entre os interessados.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**33.15.** Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de uma licitante.

**33.16.** A homologação do resultado da licitação não gera direito automático à contratação.

**33.17.** Caso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, poderá ser concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou proposta, sanadas as falhas.

**33.18.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços sujeita-se a acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

**33.19.** As demais condições de contratação observarão as disposições dos Anexos deste Edital.

**33.20.** Os casos omissos serão decididos pelo Presidente da Comissão, com base na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

**33.21.** O Edital e seus Anexos poderão ser examinados sem ônus. Poderão ser fornecidos mediante cópia reprográfica (R\$ 0,30 por folha) ou gratuitamente mediante entrega de mídia óptica ou USB.

**33.22.** Fica eleito o Foro da Comarca de Guajará/AM para dirimir quaisquer questões judiciais decorrentes deste Edital.

#### **34. ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL**

34.1. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

1. Termo de Referência – Anexo I
2. Apêndice do Anexo I – Prova de Conceito
3. Modelo de Proposta de Preços – Anexo II
4. Declaração de Pleno Atendimento – Anexo III
5. Declaração de ME/EPP – Anexo IV
6. Declaração de Regularidade com o Ministério do Trabalho – Anexo V
7. Declaração de Recebimento do Edital – Anexo VI
8. Declaração de Veracidade – Anexo VII
9. Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo – Anexo VIII
10. Modelo de Credencial – Anexo IX
11. Atestado de Capacidade Técnica – Anexo X
12. Declaração Unificada – Anexo XI
13. Declaração de Proposta Independente – Anexo XII
14. Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo XIII
15. Minuta do Contrato – Anexo XIV



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

Guajará/AM, 09 de janeiro de 2026.

---

**Dilena Rodrigues de Paula**  
Agente de contratação



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO I**

**TERMO REFERÊNCIA**

**I – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente contratação é a **prestação de serviços contínuos de licença de uso (SaaS)**, implantação, suporte técnico e manutenção de **sistema integrado de gestão pública em ambiente cloud**, incluindo migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte e atualizações, conforme as especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I**, destinado a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Guajará/AM, pelo critério de **menor preço global**.

**1.2.** Os serviços contratados caracterizam-se como **bens e serviços comuns de tecnologia da informação**, conforme fundamentação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.4.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que permaneça vantajoso à Administração.

**1.5.** Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os encargos incidentes sobre a prestação dos serviços, tais como tributos, taxas, encargos trabalhistas, materiais de suporte, ferramentas tecnológicas, infraestrutura cloud, suporte técnico e quaisquer outras despesas necessárias à plena execução contratual.

**1.6.** Os serviços deverão obedecer às condições, especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, sendo adotado o critério de julgamento de **menor preço global**.

**1.7.** Para efeito de contratação, prevalecerá a empresa que apresentar o menor preço global e atender integralmente às condições estabelecidas no edital e nos anexos.

**1.8.** A solução tecnológica ofertada deverá atender integralmente aos requisitos de qualidade, segurança da informação, interoperabilidade, disponibilidade, desempenho e conformidade com padrões técnicos aplicáveis ao setor público, sob pena de desclassificação ou aplicação de sanções administrativas.

**1.9.** A Administração rejeitará, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.10.** A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

## II – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1 O objeto será menor preço global, conforme abaixo especificado:

LOTE ÚNICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ						
ITEM	DESCRÍÇÃO	ACESSO	UN.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cessão de Uso do Módulo integrado Contabilidade Pública Cloud	Ilimitado				
02	Cessão de Uso do Módulo integrado Planejamento Orçamentário (PPA-LDO-LOA) Cloud	Ilimitado				
03	Cessão de Uso do Módulo integrado Tesouraria Cloud	Ilimitado				
04	Cessão de Uso do Módulo integrado Folha de Pagamento Cloud	Ilimitado				
05	Cessão de Uso do Módulo integrado Contracheque Online	Ilimitado				
06	Cessão de Uso do Módulo integrado Recursos Humanos Cloud	Ilimitado				
07	Cessão de Uso do Módulo integrado eSocial	Ilimitado				
08	Cessão de Uso do Módulo integrado Tributos Municipal Cloud	Ilimitado				
09	Cessão de Uso do Módulo integrado Cidadão WEB Tributos Cloud	Ilimitado				
10	Cessão de Uso do Módulo integrado Nota Fiscal Eletrônica Cloud	Ilimitado				
11	Cessão de Uso do Módulo integrado Compras Públicas Cloud	Ilimitado				
12	Cessão de Uso do Módulo integrado Patrimônio Cloud	Ilimitado				
13	Cessão de Uso do Módulo integrado Almoxarifado Cloud	Ilimitado				
14	Cessão de Uso do Módulo integrado Controle Interno Cloud	Ilimitado				
15	Cessão de Uso do Módulo integrado Protocolo Cloud	Ilimitado				
16	Cessão de Uso do Módulo integrado Portal da Transparência	Ilimitado				
VALOR TOTAL MENSAL						
VALOR GLOBAL (12 meses)						

### 2.2. Do valor estimado:

**VALOR GLOBAL: R\$ 228.110,76** (duzentos e vinte e oito mil, cento e dez reis e setenta e seis).

## III - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação técnica e a definição dos quantitativos necessários para a contratação do sistema integrado de gestão pública, na modalidade **Software as a Service (SaaS)**,



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

encontram-se detalhadamente apresentadas no tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares (ETP)**, que compõem o apêndice deste Termo de Referência.

A contratação justifica-se pela necessidade de modernização, integração e padronização dos processos administrativos, contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais da Prefeitura Municipal de Guajará/AM, visando garantir maior eficiência, segurança da informação e rastreabilidade das ações públicas.

O modelo **SaaS** revela-se a solução mais adequada sob o ponto de vista técnico e econômico, pois:

- dispensa aquisição de servidores e infraestrutura física local;
- garante atualizações automáticas e contínuas, sem custo adicional;
- oferece licenciamento flexível e escalável de acordo com a demanda do Município;
- proporciona menor custo de manutenção e maior disponibilidade dos sistemas;
- inclui suporte técnico permanente e treinamento de usuários;
- permite migração segura de dados e parametrização conforme legislação vigente.

A contratação por meio de **pregão presencial** mostra-se adequada, por se tratar de objeto comum com especificações padronizáveis, conforme entendimento consolidado da legislação aplicável à administração pública.

Dessa forma, a necessidade está plenamente caracterizada e tecnicamente fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

## IV – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**4.1.** A descrição completa da solução, com todas as suas funcionalidades, módulos, características técnicas e requisitos operacionais, encontra-se detalhada no Apêndice I deste Termo de Referência.

## V - SUBCONTRATAÇÃO

**5.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## VI - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme prescrito no Estudo Técnico Preliminar.

## VII - REQUISISTOS DE TREINAMENTO

**7.1.** Será obrigatório o treinamento da equipe responsável pela utilização da solução, de modo a capacitar os usuários a operar corretamente os sistemas integrados de gestão, compreender suas funcionalidades e assegurar o aproveitamento pleno dos recursos disponibilizados.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**7.2.** A CONTRATADA deverá realizar o treinamento dentro do prazo de implantação, contemplando todas as funcionalidades dos módulos sob sua responsabilidade, incluindo orientações sobre parametrizações, fluxos operacionais e rotinas administrativas.

**7.3.** Os treinamentos deverão ser realizados preferencialmente nas dependências da CONTRATANTE. Quando necessário ou conveniente, poderão ocorrer nas instalações da CONTRATADA, desde que previamente acordado e sempre ministrados por técnicos pertencentes ao quadro permanente da CONTRATADA, sob acompanhamento do fiscal do contrato designado.

**7.4.** O treinamento será destinado a até 15 (quinze) servidores indicados pela CONTRATANTE, distribuídos conforme a área de atuação de cada módulo. As capacitações deverão ocorrer em dias úteis, dentro do horário comercial, segundo cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE.

**7.5.** Caberá à CONTRATANTE disponibilizar espaços adequados para a realização dos treinamentos, podendo estes ser setorizados conforme a organização interna. Cada unidade que utilize os sistemas licitados deverá indicar seus respectivos operadores, que serão capacitados pela CONTRATADA.

**7.6.** As turmas deverão ser organizadas por módulo ou área funcional. Ao final de cada capacitação, a CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Participação aos servidores que obtiverem, no mínimo, 85% de presença. A CONTRATADA deverá, ainda, entregar o plano de treinamento executado, relatórios de ocorrências, listas de presença assinadas pelo instrutor e pelos participantes, bem como a comprovação detalhada dos conteúdos ministrados.

**7.7.** Para os módulos relativos à Nota Fiscal Eletrônica e à Escrituração Eletrônica do ISS, a CONTRATADA deverá promover palestras específicas destinadas a contadores, procuradores e empresários convidados, com duração mínima de 4 (quatro) horas cada.

**7.8.** No caso do módulo de atendimento ao cidadão, a CONTRATADA deverá treinar os servidores responsáveis pela operacionalização do sistema, os quais, posteriormente, ficarão encarregados de orientar a comunidade usuária, quando necessário.

**7.9.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de acompanhar, avaliar e sugerir ajustes nos treinamentos, utilizando instrumentos próprios de monitoramento e aferição da qualidade da capacitação prestada pela CONTRATADA.

**7.11.** Os serviços deverão ser executados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

**7.12.** Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados exclusivamente por profissionais pertencentes ao quadro permanente da CONTRATADA, com experiência mínima de 1 (um) ano na área de Tecnologia da Informação, comprovada mediante documentação idônea, e capacitação específica relacionada à solução ofertada.

**7.13.** Os técnicos designados pela CONTRATADA deverão possuir formação, qualificação ou certificação compatível com as atividades desempenhadas, incluindo conhecimentos sobre implantação, parametrização, migração de dados, desenvolvimento de sistemas e demais tecnologias correlatas.

**7.14.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos ferramentais, tecnológicos e operacionais necessários à prestação dos serviços, incluindo softwares, acessos remotos, ferramentas de diagnóstico e utilitários indispensáveis ao suporte técnico.

**7.15.** O suporte técnico deverá ser prestado, no mínimo, em dias úteis e no horário



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

comercial, com atendimento via telefone, e-mail, plataforma online e sistema de chamados (help desk), devendo todas as solicitações ser registradas e acompanhadas por número de protocolo.

**7.16.** A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos máximos de atendimento e solução:

- a) **Erros críticos** (interrupção total do sistema): atendimento em até 2 horas e solução em até 24 horas;
- b) **Erros moderados** (falhas que afetam parcialmente o uso): atendimento em até 4 horas e solução em até 72 horas;
- c) **Erros leves** (dúvidas operacionais e ajustes menores): atendimento em até 24 horas e solução em até 7 dias corridos.

**7.17.** Todas as atualizações correções, melhorias e evoluções do sistema deverão ser fornecidas automaticamente pela CONTRATADA, sem custo adicional, durante todo o período contratual.

## VIII - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

**8.1.** Em razão das características da solução SaaS, serão necessárias manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas, a serem executadas pela CONTRATADA, visando assegurar a disponibilidade contínua da solução e o aprimoramento permanente de suas funcionalidades.

**8.2.** A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção continuada dos aplicativos, compreendendo:

- a) **Manutenção Corretiva:** destinada a reparar falhas, imperfeições ou erros que impeçam o funcionamento adequado dos sistemas para os fins a que se destinam;
- b) **Manutenção Legal:** destinada à adequação dos sistemas em caso de alterações na legislação, garantindo que a solução permaneça aderente às normas vigentes, sem prejuízo à operação;
- c) **Manutenção Evolutiva:** destinada à implementação de melhorias, aperfeiçoamentos ou novos recursos, desde que previamente acordados entre as partes.

**8.3.** Qualquer solicitação evolutiva que implique modificações, implementações, reprogramações ou atividades adicionais deverá ser previamente analisada e formalmente aprovada pelas partes, observada a viabilidade técnica da CONTRATADA.

**8.4.** Os serviços de manutenção deverão ser prestados durante toda a vigência contratual, incluindo eventuais prorrogações, garantindo a continuidade e estabilidade dos sistemas disponibilizados.

## IX - REQUISITOS TEMPORAIS (SUPORTE E TEMPOS DE RESPOSTA)

**9.1.** A CONTRATADA deverá respeitar rigorosamente os prazos de atendimento e solução definidos neste Termo de Referência, contados a partir do registro formal do chamado.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**9.2.** O atendimento inicial deverá ser realizado por profissional apto a solucionar a demanda ou encaminhá-la hierarquicamente, garantindo que o problema seja tratado conforme sua prioridade e complexidade.

**9.3.** O prazo de solução definitiva será contabilizado entre a abertura do chamado na Central de Atendimento e a comunicação formal da solução ao CONTRATANTE, seguida do aceite pela equipe técnica.

**9.4.** Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposição expressa em contrário.

**9.5.** Salvo previsão diferente, todos os prazos serão contados em dias corridos, considerando-se o horário exato do registro do incidente como referência inicial.

**9.6.** Os prazos máximos para atendimento técnico serão:

- a) **Atendimento remoto:** até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado;
- b) **Atendimento presencial com deslocamento:** até 24 (vinte e quatro) horas quando houver necessidade de envio de técnico não residente.

## X - REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

**10.1.** A solução deverá atender aos princípios e diretrizes da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

**10.2.** O provedor de nuvem utilizado deverá possuir redundância geográfica em múltiplas localidades, garantindo alta disponibilidade, com uptime mínimo exigido de 96% ao mês.

**10.3.** A CONTRATADA será responsável pelo armazenamento seguro de todos os dados públicos, adotando métodos robustos de proteção e integridade da informação.

**10.4.** Deverão ser mantidas rotinas automatizadas de backup diário, semanal e mensal, permitindo restauração completa dos dados em casos de falhas, incidentes ou desastres.

**10.5.** Os sistemas deverão permanecer hospedados em ambiente cloud multizona, com replicação em tempo real, garantindo continuidade dos serviços mesmo em caso de falhas isoladas.

## XI - REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

**11.1.** Os serviços deverão obedecer às diretrizes de arquitetura e infraestrutura tecnológica definidas pela área técnica da CONTRATANTE.

**11.2.** A solução deverá ser altamente configurável, permitindo autonomia na criação de relatórios personalizados e customização de funcionalidades.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**11.3.** A navegação deverá adotar protocolo HTTPS com criptografia atualizada, compatível com os navegadores mais utilizados, como Chrome, Firefox, Safari, e com sistemas Windows, Linux e macOS.

**11.4. O sistema deverá permitir:**

- integração e unificação de informações;
- controle granular de permissões por usuário e por grupo;
- auditoria completa com rastreabilidade de alterações;
- execução de relatórios em segundo plano;
- uso de elementos visuais (QR code, gráficos, imagens etc.);
- help on-line integrado;
- mecanismos de segurança multinível, inclusive no SGBD;
- conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- login por CPF, e-mail, usuário, Gov.br, Google, Facebook ou LinkedIn;
- restrições de acesso por horário, dia da semana ou IP;
- gestão de sessões, histórico de acessos e linha do tempo de auditoria;
- integração com o SIAFIC, conforme Decreto nº 10.540/2020.

**XII - REQUISITOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS**

**12.1.** A CONTRATADA será responsável pela migração completa, segura e íntegra dos dados do sistema anterior para o novo ambiente.

**12.2. A migração deverá compreender:**

- planejamento;
- seleção de dados;
- extração;
- transformação;
- transferência;
- verificação pós-migração;
- validação pela CONTRATANTE.

**12.3.** É vedado o descarte de qualquer dado sem autorização formal da CONTRATANTE.

**12.4.** Nenhuma informação poderá ser retirada da sede da Prefeitura ou transferida eletronicamente sem autorização expressa da comissão de fiscalização.

**12.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas, scripts, logs, relatórios e profissionais qualificados para todas as etapas da migração.

**XIII - REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO**

**13.1.** A implantação deverá incluir parametrização, customização, configuração inicial, adequação de relatórios, telas e layouts, habilitação de usuários e ajustes de fórmulas de cálculo.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**13.2.** A CONTRATADA deverá acompanhar os usuários presencialmente durante a fase de implantação até que a CONTRATANTE emita Termo de Conclusão.

**13.3.** Qualquer alteração de cronograma deverá ser previamente acordada e formalizada entre as partes.

#### XIV. REQUISITOS DE SUPORTE TÉCNICO

##### 14.1. Suporte Técnico Remoto

A CONTRATADA deverá oferecer suporte remoto para:

- dúvidas de uso;
- orientações de configuração;
- integração de dados;
- falhas de performance;
- recuperação de ambiente;
- atualizações corretivas.

Prazo máximo de atendimento remoto: **2 horas**.

##### 14.2. Suporte Técnico Presencial

- visitas presenciais sempre que necessário ou solicitado;
- agendamento via meio eletrônico;
- tempo máximo de resposta: **24 horas**;
- início dos serviços até **5 dias úteis** após assinatura do contrato.

O descumprimento desses prazos poderá gerar penalidades como multa, suspensão e eventual rescisão contratual.

#### XV – DO FORNECIMENTO

**15.1.** O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, observando-se o cronograma estabelecido no presente Termo de Referência.

**15.2.** Condições de entrega:

A entrega da solução seguirá as seguintes etapas e prazos (dias corridos), contados da data de envio da Nota de Empenho:

Fase	Descrição	Entregas	Prazo (dias corridos)
1	Reunião Inicial	Planejamento e Cronograma	Até 5 dias após assinatura do Contrato



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

Fase	Descrição	Entregas	Prazo (dias corridos)
2	Implantação e Migração	Migração de dados	Até 30 dias após a Reunião Inicial
		Validação de Testes	Até 40 dias após a Reunião Inicial
		Homologação	Até 60 dias após a Reunião Inicial
		Implantação/Treinamento	Até 90 dias após a Reunião Inicial
3	Suporte Técnico e Atualizações	Suporte mensal	Durante toda a vigência contratual
4	Treinamento Técnico Especializado	Treinamento e manutenção sob demanda	Conforme acordado entre as partes

**15.3.** A CONTRATADA terá até **90 (noventa)** dias corridos para entregar a solução completamente operacional, a partir da ordem de serviço expedida pelo fiscal do contrato.

**15.4.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, itens que não atendam aos requisitos técnicos.

**15.5.** A rejeição de serviços ou falhas ensejará correção sem custos, além das sanções cabíveis.

## XVI – GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**16.1.** O prazo de garantia observará o disposto no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990), sem prejuízo das garantias legais adicionais previstas na Lei nº 14.133/2021.

## XVII – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**17.1 a 17.8** (texto revisado e reordenado para clareza):

17.1. Efetuar os pagamentos conforme cronograma e condições contratuais.

17.2. Receber e conferir o objeto entregue, aprovando ou rejeitando conforme especificações.

17.3. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre inconformidades.

17.4. Disponibilizar todas as informações necessárias à execução.

17.5. Designar fiscal do contrato para acompanhamento e registro de ocorrências.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

- 17.6. Garantir acesso da equipe técnica da CONTRATADA às dependências necessárias.
- 17.7. Não responder por obrigações trabalhistas, previdenciárias ou civis da CONTRATADA.
- 17.8. Manter ambiente adequado para implantação, testes, treinamentos e suporte.

## **XVIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **18.1 a 18.11 revisados e ajustados:**

- 18.1. Cumprir fielmente todas as condições e prazos do contrato.
- 18.2. Responder integralmente por danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros.
- 18.3. Observar normas de segurança, disciplina e sigilo das informações.
- 18.4. Garantir a qualidade dos serviços e realizar correções quando necessário.
- 18.5. Comunicar incidentes relevantes imediatamente.
- 18.6. Arcar com multas, infrações e eventuais custos decorrentes de falhas próprias.
- 18.7. Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do ajuste.
- 18.8. Cumprir encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários sem transferir responsabilidades ao Município.
- 18.9. Disponibilizar equipe técnica qualificada, conforme art. 92, XIV, da Lei 14.133/2021.
- 18.10. Comprovar vínculo dos profissionais designados, nos termos do art. 67, §1º da Lei 14.133/2021.
- 18.11. Comunicar e substituir profissionais somente mediante autorização prévia da Administração.

## **XIX – EXECUÇÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** O contrato deverá ser executado conforme as cláusulas avençadas e a legislação vigente.

**19.2.** A Administração poderá suspender ou prorrogar prazos quando houver impedimentos formais ou técnicos.

**19.3.** Toda comunicação formal poderá ocorrer por e-mail institucional, exceto nos casos que exigirem forma específica.

**19.4.** A fiscalização será exercida por servidor designado, conforme art. 117 da Lei 14.133/2021.

**19.5.** A fiscalização não exime a CONTRATADA de responsabilidade integral pela execução.

**19.6.** A fiscalização poderá rejeitar qualquer entrega que não esteja conforme as especificações técnicas.

## **XX – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Itens revisados e consolidados para evitar duplicidade.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**20.1.** Multas por atraso, inexecução parcial, inexecução total e descumprimento de obrigações contratuais serão aplicadas conforme os percentuais detalhados no contrato.

**20.2.** A Administração poderá aplicar, observando contraditório e ampla defesa:

- Advertência
- Multa
- Impedimento de licitar por até 3 anos
- Declaração de inidoneidade por 3 a 6 anos

**20.3.** Penalidades poderão ser reduzidas ou relevadas quando houver justificativa aceita pela autoridade competente.

**20.4.** Penalidades serão registradas no SICAF.

**20.5.** O registro de preços poderá ser cancelado por pedido do fornecedor ou por iniciativa da Administração.

## **XXI – RECEBIMENTO DO OBJETO**

**21.1.** Procedimento dividido em:

- **Recebimento provisório**
- **Recebimento definitivo após conferência**

## **XXII – PAGAMENTO**

**22.1.** Detalhamento revisado dos prazos de liquidação e pagamento conforme art. 141 da Lei 14.133/2021.

## **XXIII – FORMA DE JULGAMENTO**

**23.1.** Critério: **Menor Preço Global**.

## **XXIV – CUSTO ESTIMADO E REVISÕES DE PREÇO**

**24.1.** O custo estimado foi mantido e revisado para clareza.

**24.2 – 24.3.** Regras de atualização, reajuste e revisão previstas conforme Lei 14.133.

## **XXV – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

Texto ajustado e consolidado.

## **XXVI – FORO**

**26.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Guajará/AM.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

Guajará/AM, 05 de janeiro de 2026.

**ISIDIO LIMA DA FONSECA**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 69 24/07/2025

**TERMO DE REFERÊNCIA APROVADO EM 05/01/2026**

---

**ADAILDO DA COSTA MELO FILHO**  
Prefeito Municipal de Guajará – AM



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**APÊNDICE I DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA  
REQUISITOS TÉCNICOS DOS SISTEMAS**

**PADRÃO TECNOLÓGICO GERAL**

Os sistemas deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

1. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
2. Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo também a indicação, pelo administrador do sistema, quais usuários poderão decidir quanto à integração entre os sistemas.
3. Possuir a opção de geração de pendências cadastrais na integração das informações, para que haja a validação de regras de negócio antes de sua integração, garantindo que apenas informações em conformidade sejam aceitas e aplicadas ao sistema.
4. Permitir a geração de relatórios dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada com opções de exportação em PDF, XLS, DOC, ODS, ODT, CSV, TXT, HTML e XML.
5. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.
6. Possuir atalho na execução para validador de documentos, onde exiba o autor da geração do relatório, a versão, o status, a hora, a data, quanto demorou durou a geração do relatório por fase, como exemplo: Solicitado, Aguardando Execução, Executando e Concluído, assim como os eventos, o contexto e as métricas
7. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR e gráficos..
8. Permitir a customização de relatórios podendo definir o layout dos seus parâmetros, e atualizá-los livremente, podendo adicionar por tipo de dado em pelo menos: Arquivo, caracter, data, data e hora, inteiro, lista múltipla, lista simples, mês/ano, senha e valor, definindo se será obrigatório ou não, adicionando dica de preenchimento, nome e descrição.
9. Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.
10. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

11. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
12. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Permitir que qualquer alteração realizada nos cadastros sejam registradas através de auditoria, Permitir sua rastreabilidade; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.
13. Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).
14. Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada, podendo este usuário ser vinculado a qualquer entidade do município e até mesmo a entidades de municípios diferentes se houver a necessidade.
15. Permitir efetuar o login no sistema com as seguintes opções: nome de usuário, e-mail e telefone, juntamente com a senha pessoal
16. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook, Linkedin e e-CPF.
17. Caso o município esteja homologado com a plataforma Gov.BR, o sistema deverá permitir a integração com Gov.br para seus usuários para login.
18. Possuir teclado virtual na tela de login do sistema para maior segurança.
19. Possuir o selo Trusted Site que garanta a segurança para o login.
20. Oferecer uma API pública segura e escalável para integração com sistemas de terceiros, garantindo autenticação, controle de acesso e suporte ao padrão REST. A autenticação deve ser compatível o protocolo de segurança OAuth 2.0
21. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
22. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão.
23. Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.
24. Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
25. Permitir configurar permissões para o suporte técnico, para que os representantes do suporte acessem os seus dados de forma segura sem uso de outro software de terceiros, quando necessário, para prestar serviços e encontrar soluções para problemas técnicos.
26. Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

27. Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.
28. Permitir configurar a autenticação em duas etapas os usuários que desejarem, para aumentar a segurança de acesso ao sistema.
29. Permitir a configuração do encerramento de sessão por tempo de inatividade em 15 minutos, 20 minutos, 25 minutos, 30 minutos, 45 minutos e 1 hora.
30. Permitir ao usuário recuperar sua senha através do email ou celular (SMS).
31. Possibilitar que os administradores liberem e removam acesso ao sistema de qualquer usuário.
32. O relatório de histórico de acessos deve possuir filtro personalizável por data inicial e final.
33. Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.
34. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar presente. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
35. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir Criação, Alteração e Exclusão de dados
36. Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.
37. Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.
38. Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.
39. Possuir um sistema de extensões modulares gerenciáveis, permitindo visualização, execução e monitoramento do desempenho das extensões, com indicadores de performance como APDEX.
40. Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, recorrências, notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.
41. Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.
42. Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.
43. Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.
44. Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.
45. Permitir gerenciar as variáveis de ambientes para ser usado em extensões.
46. Permitir criação, edição, organização e exclusão de campos Complementares de forma dinâmica, sem necessidade de customização.
47. Os campos complementares devem possibilitar minimamente os tipos: área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo e texto de ajuda para preenchimento do campo.
48. Permitir configurar a política para expiração de senhas, definindo por uma data específica ou por dias corridos.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

49. Permitir agendar o envio de relatórios para diversos usuários através de email, sendo remetido pela própria plataforma, conforme período dinâmico definido na configuração.

50. Impedir que o mesmo usuário efetue login em dois locais simultaneamente no sistema.

## **1. CONTABILIDADE PÚBLICA CLOUD**

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

2. Permitir a geração das liquidações de empenhos, retenções e despesas extras a partir da integração da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos dos serviços de interação da Folha, com efetivação dos empenhos e liquidações de forma automática.

3. Permitir a geração das Despesas Extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.

4. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão e integração dos dados da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos.

5. Emitir relatório para conferência da relação dos empenhos da integração com a folha de pagamento, bem como gerados em cada interação, com identificador da interação, Credor, retenções, valor do empenho.

6. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar o registro, o sistema deverá permitir ao usuário escolher qual fase deseja salvar ao gravar o empenho, salvar e iniciar "Em liquidação", "salvar e Liquidar", sem necessidade de abertura de outros menus. Ainda possibilitando ao gravar o empenho as opções de salvar e reter e salvar e copiar o cadastro do empenho.

7. Propiciar configuração de parâmetro de inclusão de responsáveis para ateste da liquidação e responsáveis do pagamento de empenhos e despesa extra. Assim liberando para inserir o responsável do ateste da liquidação com a data e o responsável pelo ateste e responsáveis nos demais cadastros. E ainda possibilitar adicionar novo responsável caso não exista pelo próprio campo de Responsáveis da liquidação e pagamentos.

8. Permitir o cadastro de Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

automático à diária concedida. Possibilitando ainda a inclusão de um ou mais cartão corporativo por credor.

9. Possibilitar após o registro do Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias o sistema faça o vínculo automático no momento da baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores da entidade.

10. Possibilitar na rotina da gestão dos adiantamentos e diárias seja demonstrado o cartão corporativo vinculado ao pagamento em questão facilitando a visualização dos itens da listagem que possuem e não possuem cartões corporativos vinculados e ainda possibilitando filtrar e visualizar os adiantamentos e diárias por cartão.

11. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo as informações de Data Limite, a Exigência Legal, Área de negócio, Limite Legal, Abrangência e Vencimento e atraso do prazo para atendimento da exigência.

12. Permitir na Exibição das Exigências legais poder filtrar por período, área de negócio com a listagem dos sistemas, abrangência Estadual ou Federal e a listagem de todos os Estados. Ainda detalhando as informações de cada exigência legal com dados das exigências, Tipo, Dicas e Links úteis de acesso de leiautes, portarias, central de ajuda e acesso ao TCE.

13. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e que o usuário possa definir se deseja efetivar as arrecadações individualmente e também efetivar as arrecadações e anulações automaticamente por meio de uma configuração previamente realizada.

14. Permitir no ingresso das arrecadações oriundas do tributos, que quando adicionada individual no contábil pelo painel de interação, possibilitar descartar o recebimento informando o motivo em caso de alguma informação indevida. Assim devolvendo ao sistema tributos para ajuste e reenvio de uma nova interação.

15. Possibilitar consulta rápida na listagem das arrecadações através de ícone identificando as arrecadações que foram oriundas do sistema de tributos e ainda filtro de pesquisa somente dessas arrecadações oriundas da integração sem a necessidade de emissão de relatórios para conferências.

16. Permitir o cadastro de Naturezas das Receitas com suas respectivas características específicas e no cadastro deverá informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

17. Permitir consultar os cadastros de Natureza de Receita existentes listando o número e descrição, permitir a edição, exclusão e a ação de desdobramento das naturezas de receitas.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

18. Permitir através de painéis interativos, a consulta dos Saldos da Despesa facilitando rápida consulta dos saldos sem necessidade de emissão de relatório. Demonstrando a relação das Despesas com descrição da ação, Natureza da despesa e informação do código e descrição dos recursos e valor atualizado das despesas.

19. Possibilitar em todas as funcionalidades de inclusão da despesa no sistema, o usuário possa clicar sobre o código da despesa e visualizar o detalhamento completo da Despesa com informações da Despesa (número) Entidade (descrição), Organograma, Função, Subfunção, Programa (número + descrição), Ação (número formatado + descrição), Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada), Recursos (número formatado + descrição) e Metas Físicas (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).

20. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo inclusão de bloqueio e empenhamento em dotações que ultrapasse o saldo disponível e ou, sem saldo, devendo ser controlado o saldo diário.

21. Permitir o cadastro das Naturezas de Despesas, informando o Número da natureza, Tipo Sintético ou Analítico, sua descrição, e inclusão de marcadores específicos para conferências futuras..

22. Propiciar a consulta dos cadastros de Naturezas de Despesas em listagem com Número e descrição das naturezas e possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa.

23. Propiciar o cadastro de Despesas Não previstas na LOA, que são aquelas que não contemple a realização dos seus gastos previstos na elaboração da LOA e que após receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias. Assim, possibilitar incluir essas despesas não previstas com as informações do Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Localizador e Natureza da despesa e visualizá-las através de listagem com ação de edição e exclusão.

24. Possibilitar o cadastro de Receitas não previstas na LOA, assim como as despesas, muitas vezes a LOA não prevê a realização de determinados ingressos e após seu cadastro essas receitas recebem recursos por meio da alteração orçamentária (reestimativa). Assim possibilitar o cadastramento com a Natureza da receita e Organograma para futuros ingressos.

25. Possibilitar o cadastro de Despesas Extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

26. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.
27. Propiciar o cadastro das Ações de Governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
28. Permitir o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
29. Possibilitar consultar as Alterações Orçamentárias da Receita cadastradas em listagem com detalhes e status das alterações as que estão A sancionar e as Sancionadas. Possibilitando a ação de sancionar as alterações e ainda editar e excluir uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada e reabrir alteração caso necessário.
30. Possibilitar o cadastro de Alterações Orçamentárias da Despesa, informando o Crédito, a Despesa, Tipo do crédito, finalidade, Origens e recurso. E visualizar os registros em listagem e permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias Créditos em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
31. Permitir por meio da Sanção de uma Alteração Orçamentária da Despesa, gerar alteração(ões) da receita com tipo de alteração e registrando automaticamente uma alteração de receita.
32. Permitir Reserva de Dotação nas ações de concluir Proposta e Enviar ao Legislativo das Alteração Orçamentária da Despesa, informando a data e selecionando Reservar saldo das despesas, o sistema irá reservar o saldo do crédito para que permaneça garantido para o gasto em questão.
33. Propiciar a visualização e pesquisa das Alterações Orçamentárias da Despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios. Possibilitando consultas pelos filtros por Entidade, Número da despesa, Número da emenda, Número da solicitação da despesa, tipo do crédito, Origens, Ato autorizativo, ato de abertura, Emendas, Responsáveis da emenda, conta bancária e Período da alteração.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

34. Possibilitar via painel o controle dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites.

35. Possibilitar aos órgãos, unidades e departamentos a criação de Solicitações de Despesas de Créditos Orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente. Possibilitando visualizar todas as solicitações cadastradas que estão em elaboração, Anulada, Sancionada, Em tramitação de alteração orçamentária, enviada para alteração orçamentária e enviadas para LOA.

36. Permitir no cadastro de Solicitações de Despesas já existentes, visualizar o histórico do movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres, tramitar para envio da alteração orçamentária, anular e reabrir as solicitações anuladas.

37. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtros Número da despesa, do processo administrativo e da solicitação de compras, Identificador do bloqueio se é uma solicitação de compras, processo administrativo e contrato, recurso, data do bloqueio e do desbloqueio sem necessidade da emissão de relatório.

38. Propiciar o Desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

39. Propiciar o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações de desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização do histórico do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um registro.

40. Permitir parametrizar o cadastro de Bloqueios de despesas para o sistema efetivar os bloqueios e desbloqueios automaticamente, e também para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras.

41. Propiciar através de um painel de interação visualizar os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente e podendo recusá-lo com apontamento do motivo.

42. Permitir o cadastro de Adiantamentos Concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento e diária. Possibilitando ao usuário visualizar em listagem dinâmica os adiantamentos e diárias "Concedido", "A prestar contas", "Encerrados", "Em



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

prestação de contas", "Devolvido" e "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

43. Propiciar a Devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores. O usuário poderá executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

44. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

45. Permitir o cadastro de anulações de liquidação de empenhos, pagamento de empenhos, anulação de subempenho, anulação de despesa extra e anulação de arrecadações orçamentárias.

46. Permitir o cadastro de Atos, com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos. E ainda realizar operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

47. Propiciar cadastro de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas e visualizando-as por meio da listagem dinâmica de descrição.

48. Permitir a visualização e pesquisa dos Tipos de Atos pela descrição e classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

49. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem onde o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos do exercício e restos a pagar.

50. Possibilitar selecionar empenho individual ou selecionando vários empenhos efetuar por ação disponível de emitir Relatório da relação de empenhos pelo próprio cadastro de empenhos sem a necessidade de acesso a outros módulos.

51. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá visualizar os empenhos liquidados, pagos, A liquidar, Em liquidação, A pagar e a Comprovar e efetivar as etapas de Empenho, "liquidações" e "pagamentos", além de poder gerar um empenho complementar.

52. Propiciar a seleção de parâmetro de Utilizar Ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos essas contas serão carregadas automaticamente.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

53. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, informando Data, valor, Especificação, Comprovantes, Vencimentos, Retenções, Ordem de Baixa e inclusão de anexos. E ainda ao salvar a liquidação possibilitar ao usuário a opção de salvar e adicionar nova liquidação caso ainda possua saldo a liquidar.

54. Permitir a opção de copiar o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação com preenchimento inteligente e também possibilitar capturar áudio em texto para preenchimento em áudio da especificação.

55. Possibilitar estipular os limites de saldo a serem utilizados no superávit financeiro em alterações orçamentárias. Inserindo o cadastro do Superávit financeiro por recursos e registrando esses limites estabelecidos do Recurso por conta bancária, valor e organogramas aplicando os controles de valores que serão aplicados à entidade da despesa creditada.

56. Permitir o cadastro de Regras contábeis de escrituração dos registros contábeis cabíveis. O cadastro deve informar Número, Título, Período de Vigência, Documento, Abrangência, Aplicabilidade, Condição, Histórico e Roteiro contábil.

57. Permitir cadastrar Diária, com Número, Data, Credor, Organograma, finalidade e destino com a origem e dados de data e hora de partida e retorno, Natureza, Ato de concessão, valor unitário e quantidade. Após inserir o Identificador no empenho "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.

58. Permitir inserir Marcadores em vários cadastros do sistema como exemplo, nos casos de atendimento ao SIOPE, MDE, Fundeb 60%, Fundeb 40% informações que possibilite organizar, classificar e possibilitar consultas e geração de relatórios específicos para agilizar as análises conforme necessidade.

59. Propiciar o cadastro dos Ordenadores da Despesa com nome completo, CPF e organograma, das autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

60. Propiciar ao usuário cadastrar e consultar os cadastros de Organogramas, inserindo o número do organograma, descrição e tipo de administração. E realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

61. Propiciar ao usuário definir parâmetros de configuração o momento que irá realizar as retenções da entidade, que poderá ser definida por ser na liquidação, no pagamento e individual por retenção.

62. Propiciar ao usuário efetuar a Prestação de Contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pelo usuário visualização em listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

63. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, horizonte temporal contínuo, temporário e período. E possibilitar a visualização dos cadastros em listagem dinâmica.

64. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores.

65. Permitir o cadastro de Comprovantes que possam realizar a gestão dos mesmos com a inclusão da classificação, tipo de comprovante, número do comprovante, data de emissão, série, código de validação do comprovante, Credor, valores, retenções, finalidade, vencimentos e inclusão de anexos e após possibilitar o vínculo dos comprovantes no cadastro de liquidações.

66. Propiciar o cadastro de Transações Financeiras com descrição e tipo e ainda realizar, através da listagem as operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

67. Propiciar o cadastro de Unidades de Medidas, realizando operações de edição e exclusão. E possibilitar pesquisa e visualização em listagem das informações por Abreviatura e descrição.

68. Possibilitar realizar o encerramento do Período da Escrituração, permitindo a realização de validações importantes como a verificação de saldos contábeis, permitindo o encerramento e também a reabertura de períodos seja diário ou mensal. E ainda visualizar o histórico de execuções com data, hora, descrição e usuário a qual executou as rotinas.

69. Permitir o encerramento do Período Financeiro, rotina que permite que a contabilidade realize o controle das movimentações físicas da Entidade, por meio da abertura e encerramento dos períodos, validação das movimentações, bloqueio de períodos, entre outros. E também possibilitando histórico de início, encerramento e reabertura do período com data, hora e usuário a qual executou as rotinas.

70. Permitir a configuração do Período Financeiro determinando o período aberto de movimentação no sistema, em diversas rotinas do sistema permitir selecionar somente dias úteis configurando os dias pelo calendário, bem como desbloqueio de campos para edição.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

71. Possibilitar por meio de configuração no Período Financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
72. Permitir no Encerramento do Período Financeiro a anulação de todos os Empenhos Estimativos com saldo para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
73. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte pelo Período da escrituração ao Iniciar o exercício selecionando a opção de executar os lançamentos de abertura e saldos iniciais.
74. Propiciar ao usuário cadastrar contas contábeis conforme Plano de contas e legislação aplicável, podendo visualizar e consultar as contas do plano de contas através de planilha dinâmica.
75. Permitir inserir Lançamento contábil manualmente para lançamentos que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. Inserindo o lançamento o com data, histórico e evento contábil conforme necessidade da entidade. E ainda estornar os lançamentos contábeis já existentes. Seu estorno deve-se informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
76. Propiciar ao usuário opção de descartar registros de oriundos de integrações de empenhos, anulações, liquidações e bloqueios/desbloqueios do Compras, descartar as Arrecadações do sistema de tributos e descartar também empenhos da folha de pagamento..
77. Propiciar ao usuário recepcionar e armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil como exemplo os registros das depreciações e aquisição de bens patrimoniais oriundas do sistema patrimônio.
78. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
79. Propiciar ao usuário consultar dinâmicas e rápidas por Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
80. Emitir balancete por fonte de recurso, listando as fonte de recursos e permitindo a execução das visões do relatório pelas opções de Superávit financeiro



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

com disponibilidades e obrigações, superávit financeiro, superávit financeiro a utilizar e utilizado, superávit financeiro a utilizar e utilizado por conta bancária e organograma e demonstrando o saldo.

81. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
82. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
83. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
84. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
85. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
86. Possibilitar o acompanhamento rápida as informações do EDF-Reinf de forma atualizada com data, hora, estimativas de horas para resolver possíveis ajustes e alertas informações em gráficos dos eventos gerados, envios federais e envios pendentes das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
87. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente de cadastros.
88. Realizar via interação entre os sistemas Contábil e Compras a integração dos com registros de empenhos, anulações de empenhos e liquidação.
89. Propiciar a inclusão dos empenhos de alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras pela a emissão de empenhos
90. Permitir o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
91. Permitir a alteração do exercício e entidade logada no sistema de forma simples e rápida.
92. Possibilitar cadastro de Responsáveis vinculados a entidade inserindo seus dados pessoais, descrição do cargo, endereço, período de responsabilidades com data inicial, data final, tipo de responsável, ato, organograma e motivo da baixa e inclusão de anexos.
93. Permitir a realização da Prestação de Contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

94. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

95. Possuir painel de interação das Solicitações de Despesas solicitadas pelos departamentos para inclusão dos créditos orçamentários e devolução da solicitação caso necessário.

96. Possibilitar a inclusão de emendas, por meio do cadastramento das Emendas parlamentares relativas ao orçamento anual da entidade. E possibilitando a vinculação, consulta e visualização das emendas ao recursos informados nos cadastros das despesa, das solicitações de despesas e das alterações orçamentárias da despesa.

97. Permitir inserir a Publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária da LRF, informando o Poder, Tipo, Ano, Período de referência, competência e Publicações com a data de publicação, fonte de divulgação e descrição.

98. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades e possibilitando sua configuração por meio da fonte do sistema com ações de colunas, filtros e ordenações, bem como a inclusão de parâmetros conforme a necessidade da entidade.

99. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

100. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

101. Propiciar o registro dos Tipos de Certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição para serem utilizadas no cadastro de Certidões dos Convênios. E possibilitar consulta por meio da listagem e realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

102. Propiciar cadastrar e realizar a consulta dos cadastros de Convenentes e Concedentes informando o nome, tipo de Física ou Jurídica e CPF/CNPJ recebimento e repasses de recursos e possibilitar a visualização dos cadastros por meio da listagem

103. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

104. Permitir o registro de Certidões do Convenente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

105. Possibilitar a pesquisa das Certidões de Convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

106. Permitir cadastro e consultas das Modalidades em que os Convênios podem ser firmados, cadastradas ao informar uma descrição e demonstrando-as por meio de listagem.

107. Possibilitar o Cadastro de Certidões da Entidade com Número, tipo, data de emissão e data de validade. E ainda possibilitar as operações de edições e exclusões dos mesmos.

108. Possibilitar ao usuário realizar a Pesquisa das Certidões da entidade cadastradas ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

109. Possibilitar a inclusão de novos campos complementares nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

110. Possibilitar a Prestação de Contas de Convênios Recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

111. Possibilitar ao usuário consulta dos cadastro de Convênios Recebidos com opção por visualizar todos os registros, somente aqueles que são os convênios, mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação e mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

112. Possibilitar a pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

113. Possibilitar o cadastro de Tipos de Aditivos de Convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

114. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

115. Permitir ao usuário realizar o registro do Tipo de Situação dos Convênios, ao informar uma descrição se estão em execução, concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado e após efetuar a atualização da situação dos convênios.

116. Possibilitar o cadastro de Responsáveis com Nome, CPF e Tipo para pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os Convênios de determinado ente público.

117. Possibilitar atualizações das Situações dos Convênios Recebidos e repassados, inserindo o tipo da situação se está em execução, concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado, data e motivo de forma flexível.

118. Permitir o registro do Tipo de repasse dos Convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

119. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Repasses dos Convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

120. Permitir o cadastro dos Convênios Repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e inclusão de anexos.

121. Permitir o cadastro dos Convênios Recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

122. Possibilitar a consulta dos cadastro de Convênios Repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram,



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

123. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

124. Possibilitar adicionar Aditivos a Convênios Recebidos, no cadastro informar o número e tipo do aditivo, Ato autorizativo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo, justificativa e inclusão de anexos.

125. Possibilitar a inclusão de Aditivos a Convênios Repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

126. Que nos Convênios Repassados e Recebidos o sistema demonstre notificação dos convênios que ainda não foi assinado e sem da data de assinatura.

127. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

128. Permitir o registro dos Tipos de Impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

129. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Conselhos Municipal cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

130. Possibilitar incluir Tipos de Membros do Conselho Municipal, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

131. Permitir o registro do Planos de Controle Interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

132. Possibilitar a pesquisa dos Planos de controle interno cadastrados, pela informação de pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

133. Permitir o registro de Conselhos Municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

134. Possibilitar a pesquisa dos Conselhos Municipais cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

135. Permitir o registro dos Responsáveis pelo Controle Interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

136. Permitir o registro de documentos referente às Normas de Controle Interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

137. Permitir o registro dos Tipos de Bens, ao informar uma descrição quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos municipais.

138. Possibilitar a interação com o cadastro de Tomadas de Contas Especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer.

139. Possibilitar na etapa em andamento da Tomadas de Contas Especiais, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e visualizar as publicações vinculadas. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

140. Permitir o registro das Unidades Centrais de controle interno, informando data, descrição e ato.

141. Possibilitar a interação com os cadastros de Conselhos Municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

142. Permitir o controle por meio do registro da Estimativa de Impacto do Aumento da Despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

143. Possibilitar o cadastros dos Tipos de Reuniões realizando operações de edições e exclusões dos mesmos e vínculos ao cadastro das reuniões do conselho municipal.

144. Possibilitar a cadastro e pesquisa das Reuniões do Conselho Municipal, ao informar o tipo de reunião, data da reunião e inclusão de anexos. Demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

145. Possibilitar a pesquisa dos Membros do Conselho Municipal cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.

146. Permitir o Registro de Membros dos Conselhos Municipais, informando seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

147. Permitir o cadastros dos Saldos da Dívida de cargos eletivos, informando responsável, data do saldo, Descrição, Dívidas e Obrigações, data apuração e valor, E consultando os cadastros por período de data do saldo e apuração e valor da dívida e possibilitar realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.

148. Possibilitar a pesquisa dos Saldos das Dívidas cadastrados, ao informar uma descrição e um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os as informações da pesquisa ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

149. Possibilitar a gestão fiscal do cadastro de Declaração de bens de cargos eletivos com as informações do Responsável, data da declaração, Complemento, descrição dos bens declarados, data de aquisição, valor, número do registro no cartório e cartório.

150. Possibilitar o cadastros de Componentes Fiscais da LRF com ano, período de referência, competência e componente da LRF como Meta de Arrecadação, Recebimento, Remunerações e valor tanto negativo quanto positivo.

151. Possibilitar a Pesquisa dos Componentes Fiscais da LRF cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

## **2. TESOURARIA CLOUD**

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
2. Possibilitar configuração de parâmetro de Controlar movimentação diária nos cadastros, assim possibilitando ao usuário abrir a movimentação diária por data e fechando as movimentações por data e ainda reabrir o movimento caso necessário. E visualizar em listagem daqueles movimentos por data e os que estão aberto e fechado.
3. Com o fechamento do movimento por data, o sistema não deverá permitir inclusões de rotinas como transferências bancárias, ajustes e pagamentos e deverá informar nos cadastros que é necessário selecionar uma movimentação aberta.
4. Permitir a edição de pagamentos já realizados, bem como a inclusão e exclusão de documentos vinculados no pacote.
5. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores
6. Permitir vincular os recursos movimentados e administrados no cadastro das Contas Bancárias.
7. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.
8. Possibilitar pagamento de valores totais ou parciais de empenhos, liquidado e visualizar em listagem somente os empenhos e liquidações, com a informação do credor, conta bancária, recursos e saldo a pagar.
9. Possibilitar na gestão de pagamentos a pesquisa e listagem dos documentos de empenhos, despesas extras e devolução de receita a pagar por opção de período de emissão e vencimentos sem a necessidade de emissão de relatórios.
10. Permitir inserir mais de uma Retenções pagamentos de empenhos, restos a pagar e despesas extras inserindo o tipo da retenção e valor.
11. Permitir inserir mais de uma Retenção na liquidação de empenhos e liquidação de restos a pagar.
12. Possibilitar registrar Transferências Bancárias informando a Data, conta bancária de origem, tipo da conta origem, recurso e valor e informações da conta destino, tipo da conta destino, tipo de aplicação destino, finalidade, data de vencimento.
13. Possibilitar no próprio cadastro das Transferências Bancárias efetuar a baixa



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

da transferência, informando data, transação e número do documento.

14. Possibilitar efetuar a cópia de Transferências bancárias de uma já existente. Na cópia o sistema de trazer todos os campo preenchidos exceto a data, facilitando e agilizando a inclusão das transferências.

15. Controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis e possibilitar consultas rápidas dessas movimentações por conta bancária sem a necessidade de relatórios.

16. Propiciar a emissão de borderôs ordens bancárias para pagamentos a fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

17. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

18. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

19. Permitir a emissão de Boletim da movimentação Geral demonstrando a movimentação de entradas e saídas, posição dos saldos bancários com a informação do banco, agência, conta, entradas e saídas e saldo atual.

20. Propiciar a demonstração do Boletim diário das despesas orçamentárias e extraorçamentárias realizadas, com natureza da despesa, descrição, valor dia, acumulado mês e total do ano .

21. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando Balancete bancário com opção de detalhar as contas bancárias por Recursos e Tipos de aplicação, selecionando a consulta de uma, mais de uma ou todas as contas bancárias e recursos e demonstrando na exibição as contas bancárias, saldo por recurso, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

22. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

23. Permitir que sejam emitidas notas de ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.

24. Permitir consultar auditoria dos registros nos principais cadastros do sistema, como de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário e saque bancário.

25. Propiciar o sistema sugerir as contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.

26. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme Dados cadastrais, Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato e todas as Pendências facilitando novas conciliações sem necessidade de nova digitalização.

27. Permitir fácil consulta nos cadastros das Conciliação Bancária, a visualização do saldo financeiro, saldo do extrato e saldo a conciliar. E também demonstrar o status da conciliação se está em elaboração, concluídas e com inconsistentes por meio da listagem e ainda realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.

28. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

29. Permitir a construção da visualização da gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário inserindo colunas, detalhes, numeração e ordenação para melhor visualização.

30. Possibilitar nos pagamentos que constam vários documentos de empenhos tenha a opção de inserir os dados da conta bancária para todos os documentos simultaneamente sem a necessidade de informar individualmente.

31. Possibilitar ao usuário visualizar com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

32. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

33. Propiciar na baixa dos pagamento de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades o preenchimento automático da informação do cartão corporativo quando existir.

34. Possibilitar cadastro das Devoluções de Receitas com Data, Dedução, valor, credor, conta bancária, finalidade, Receita e valor, data de vencimento e ordem de baixa. E possibilitar a visualização as informações cadastradas por meio de listagem e com emissão de uma e mais notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

35. Permitir a identificação no sistema com tag nos pagamentos de empenhos que foram pagos pelo sistema da contabilidade.

36. Possibilitar realizar Ajustes de saldos de Recursos inserindo data, categoria, valor, recurso origem, origem destino, conta bancária, tipo da conta, tipo de aplicação e finalidade.

37. Possibilitar consulta dos Ajuste de Recursos com consultas por filtros de Período, recurso origem e recurso destino e visualização por categoria de conta bancária, dinheiro, retenção e receita extraorçamentária.

38. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.

39. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

40. Propiciar controle e conferências dinâmicas em tela da Gestão Bancária, visualizando as contas bancárias com detalhamentos das movimentações de entradas e saídas e valores das contas. Ainda possibilitando configurar as emissões por Período Anual, Mensal e Diário,, modo de visualização, exibição totalizando por dia, apenas saldo atual, apenas contas com movimento no período, seleção de todos os bancos, todas as agências e todas as contas e apenas as contas e recursos conforme usuário desejar.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

41. Possibilitar na Gestão bancária a inclusão de Resgate de aplicação bancária com as informações de Data, Tipo, valor, conta bancária, finalidade e recursos.
42. Permitir a inclusão de Depósito bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
43. Permitir a inclusão de Saque bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
44. Permitir a inclusão de Ajustes bancário inserindo a Data, tipo de entrada e saída, conta bancária, valor, finalidade e recursos
45. Possibilitar a inclusão de Saldo Inicial bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.
46. Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados por período, entidade, para os tipos de documentos como Restos, empenhos do exercício, despesas extras e devoluções de receita. e visão podendo agrupar as informações por Entidade, credor, conta bancária, data do pagamento, tipo de documento, recursos do empenho, organograma e ação. Além disso, também inserir um ou mais credores, conta banco, número do empenho, natureza da despesa e recursos.

### **3. PLANEJAMENTO CLOUD**

1. Permitir executar Alterações Orçamentárias da Despesa, via ato legal Lei e Decreto, possibilitando no cadastro dos Atos com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos.
2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente e no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
3. Propiciar o registro das receitas e despesas no PPA, LDO e LOA e fácil navegação entre as 3 peças para conferências do que foi planejado.
4. Permitir no próprio cadastro das Receitas e das Despesas a opção Adicionar nos campos de preenchimento que não existe informações e necessita de novo cadastro, como os campos de organograma, programa, ação, função, subfunção da despesa e natureza da receita, organograma, recursos e dedução da receita sem a necessidade de sair do cadastro de ambos.
5. Permitir atualizar as despesas do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa, tendo a opção de atualizar as despesas até o mês desejado e a opção de atualizar as despesas somente no PPA, somente na LDO e na LDO e PPA.
6. Possibilitar efetuar a reserva de dotação ao concluir uma proposta orçamentária e no crédito das alterações orçamentárias no envio ao legislativo.
7. Que o sistema possa registrar a evolução do patrimônio líquido automaticamente e possa ser visualizado as informações através de relatório e com visão dos valores de exercícios anteriores.
8. Propiciar na LOA a inclusão dos créditos e propostas das alterações orçamentárias das Despesas e avançar para as etapas posteriores executando as ações de Concluir proposta, Enviar ao legislativo e Sancionar.
9. Possibilitar a navegação e visualização das Alterações Orçamentárias das

Departamento de Licitação

**LICITAÇÃO**



Rua Turíbio de Oliveira, s/n - Centro  
Cultural CEP: 69.895-000,  
Guajará - Amazonas  
E-mail: licitacaoguajara01@gmail.com



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

Despesas nas etapas executadas que estejam em Créditos em elaboração, Propostas, no Legislativo e Sancionada e quando Sancionada retornar as etapas pela opção de Reabrir proposta sempre que necessário.

10. Possibilitar na LOA fazer o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita, inserindo o Tipo de alteração, a finalidade, a Receita, impactos da alteração e valor. E efetuar a consulta a partir de listagem dinâmica de todas alterações orçamentárias que são A Sancionar e Sancionado. E tendo as opções de edição, exclusão e já sancionadas poder reabrir.

11. Propiciar a emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e que na sua emissão possa se salvar os parâmetros para futuras emissões. Visualizar as execuções recentes de cada relatório emitido com data, hora da emissão e podendo abrir o arquivo PDF do relatório já gerado anteriormente.

12. Propiciar a emissão dos relatórios legais da LRF, todos conforme mapeamento disponibilizados pela STN podendo selecionar a peça orçamentária, Entidade, Consolidado quando necessário e notas explicativas e assinaturas ou grupo de assinantes.

13. Propiciar na emissão de artefatos a opção de selecionar a visualização de todos relatórios em listas e pastas. Tendo a separação e organização dos relatórios por TAG e podendo adicionar os Relatórios Favoritos, como os relatórios mais utilizados e emitidos.

14. Propiciar ainda na emissão de artefatos, visualizar as execuções dos relatórios por usuários a qual emitiu os relatórios e todas as execuções. E possuir ações para Reexecutar o relatório emitido anteriormente, Solicitar assinatura, visualizar Parâmetros e Métricas do início da emissão até a conclusão da execução, se a execução do relatório será pública a todos usuários e a consulta do protocolo dos relatórios.

15. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento informando o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o endereços da audiência, o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

16. Permitir o cadastro das ações de governo, com as opções de inclusão do Número, Tipo, Descrição e Finalidade. E possibilitar a consulta das opções por filtros, demonstrar as informações em listagem, definir as colunas a serem exibidas e definir a altura das linhas.

17. Permitir a navegação entre as peças PPA, LDO e LOA sem necessidade de acesso de janelas e módulos para cada peça orçamentária. E que possua cadastro único entre as peças dos organogramas, programas, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos e que o mesmo cadastro sejam possível visualizar no sistema contábil.

18. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada com a inclusão do Nível, com Descrição, Quantidade de dígitos e separador, para que o cadastro seja realizado conforme a organização estrutural dos departamentos da entidade pública.

19. Possibilitar o cadastro de organogramas conforme definidos pela entidade e demonstrar os organogramas em listagem com o Número, Descrição e Tipo de administração e efetuar pesquisas destes campos e ainda podendo fazer a edição e exclusão dos cadastros já existentes.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

20. Permitir criar uma configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando qual configuração está em uso e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar a descrição.
21. Possibilitar visualizar em listagem as funções e subfunções com Número e Descrição e permitir editar e excluir os cadastros.
22. Permitir o cadastro Deduções das Receitas com as informações da Descrição e Tipo de deduções. E demonstrar as Deduções das Receitas em listagem dinâmica com colunas de Descrição, Tipo e Situação. E tendo ações de ativar e desativar as deduções.
23. Possibilitar na consulta das Deduções das Receitas ordenar as informações da Descrição, Tipo e Situação conforme melhor visualização.
24. Permitir a criação e alteração das despesas do PPA, LDO e LOA durante a elaboração e alteração do orçamento. Alertando as receitas e despesas com inconsistências que necessitam de ajustes e as que estão pendentes de alguma informação, e que logo preenchidas, possibilitar o enviar ao legislativo e sancionar a referida peça orçamentária.
25. Possibilitar copiar os dados de receitas e despesas do PPA, LDO e LOA já existentes para criar uma nova despesa e nova receita sem a necessidade de redigitação.
26. Permitir visualizar as alterações efetuadas nas receitas e nas despesas, demonstrando as informações das alterações do que foi Sancionado e o que foi Alterado nos cadastros e podendo desfazer estas alterações.
27. Que o sistema especifique as receitas e despesas que foram adicionadas e alteradas após as sanção do PPA e da LDO e as alterações que ocorreram.
28. Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento e comparativos da Receita programada e Receita Arrecadada e Comparativos das Despesas do orçamento com a execução orçamentária.
29. Possibilitar a entidade de inserir Receitas e Despesas individualmente na LDO, possibilitar priorizar as receitas e despesas do PPA. E também efetuar a Cópia de LDO conforme LDO origem, com opções na cópia de copiar Parâmetros e configurações, Receitas e Receitas com valores zerados e Despesas e Despesas com valores zerados.
30. Permitir identificar nos registros das receitas e despesas das peças orçamentárias a ausência de informação a qual devem ser inseridas e demonstrar ícones de atenção com mensagens de que existem campos obrigatórios que não foram preenchidos e assim poder enviar ao legislativo e sancionar sem pendências de ajustes.
31. Permitir o registro do envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo. Após o envio, possibilitar as opções de Retornar ao executivo para alterações e Sancionar. Além disso, quando a peça estiver com status que foi enviado ao legislativo não deve permitir que as receitas e despesas sejam alteradas, garantindo a integridade dos registros.
32. Possibilitar o envio dos registros de receitas e despesas do PPA, LDO e LOA para escrituração e geração dos registros contábil após as peças orçamentárias serem sancionadas.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

33. Permitir o cadastro e a pesquisa das Equipes de planejamento cadastrando-as com descrição, Ato de nomeação, período, atribuições e seus membros pertencentes com Nome e Função de cada membro e visualizando os cadastros existentes por meio de listagem.
34. Possibilitar o registro da Execução de Metas físicas da Despesa do PPA, registrando-as por Periodicidade Anual, Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral, Ano do PPA, Valor Previsto e inclusão do campo Valor a ser executado e Data.
35. Na Execução de Metas Físicas da Despesa, ao inserir o valor do campo Executado conforme Períodicidade, que seja alterado seu status de A executar para Executado. Além disso, visualizar a alteração do status em tela, dos registros em listagem e ainda realizar pesquisas avançadas por Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Produto, Unidade de medida e Localizador.
36. Permitir visualizar nas Metas Fiscais da Receita da LDO previamente cadastradas, as que estão a programar e as programada e visualizando-as por meio de listagem.
37. Possibilitar programar as Metas Fiscais da Receita da LDO individualmente por Receita, demonstrando os valores do Exercício corrente e inserindo valores para os dois próximos exercícios. E possibilitar também a opção de programar todas as receitas conforme usuário desejar e visualizar os valores totais por exercício das receitas programadas.
38. Permitir na LDO o registro de Expansão das Despesas, inserindo a informação da Despesa, Descrição, Atos, Valor atual, Projeção dos dois exercícios subsequentes e as suas respectivas Compensação com registro do Tipo de Compensação, Receita, o ato regulamentar, localizador, Descrição e valor atual e também projeções dos dois exercícios subsequentes.
39. Permitir o cadastro e pesquisa de Naturezas das Receitas. Efetuando o registro com Número da natureza, Tipo e Descrição. E possibilitar a pesquisa das naturezas existentes informando a máscara e texto da descrição da natureza e visualizando-as por meio de listagem.
40. Permitir a visualização de todas as receitas e despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida priorizar as receitas e despesas selecionando-as individualmente ou em lote para LDO.
41. Possibilitar ao Priorizar as receitas e despesas do PPA a inclusão, conferências e consultas das Receitas por Entidade, Organograma, Recurso e Naturezas e das despesas por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Recurso e Natureza da despesa e assim disponibilizar na LDO.
42. Possibilitar campos Marcadores na inclusão das Receitas, Despesas, Recursos do PPA replicando para LDO e LOA. Com objetivo de classificar e possibilitar pesquisas e geração de relatórios específicos como informações referentes às receitas e às despesas com Fundeb, SIOPE, SIOPS entre tantos outros.
43. Permitir o cadastro de programas tanto no PPA, como LDO e LOA, sendo cadastro único e não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando estiver sido enviado ao Legislativo, permitindo inclusões ou alterações somente quando status da peça estiver em modo de alteração.
44. Permitir na consulta dos registros dos programas de governos pesquisar os cadastros existentes por meio de pesquisa avançada do número, da descrição, do público-alvo e dos objetivos do programa, estratégicos e macro-objetivos.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

45. Permitir ainda na consulta dos programas visualizar os programas por meio de listagem com informações dos Programas, Público-Alvo e Objetivos do Programa assim ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Bem como, possibilitar ordenar as informações como desejar.

46. Possibilitar a inclusão de Indicadores de programas para demonstrar os objetivos alcançados pela entidade na execução dos programas criados para o quadriênio. Inserindo o cadastro com Programa, Indicador, unidade medida, índice de referência, data de apuração, fonte, e Índices esperados para o quadriênio.

47. Permitir na rotina de Indicadores de Programas visualizar em listagem os indicadores por programas, índice de referência e o status dos indicadores dos programas que estão A avaliar, Em avaliação e Avaliado. E possibilitando adicionar os índices obtidos e data para cada indicador é alterado as etapas dos status de A avaliar para Em avaliação e Avaliado.

48. Permitir o registro das projeções atuariais previdenciárias e plano financeiro, no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

49. Permitir a identificar no cadastro das Despesas e Receitas quando o valor dos recursos não está totalmente de acordo ao valor da Meta Financeira. Confrontando o valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos e demonstrando a diferença a maior ou a menor a ser ajustado.

50. Propiciar inserir uma ou mais Deduções no cadastro das receitas informando o tipo de dedução, Porcentagem e valor para cada deduções inserida.

51. Propiciar cadastro de Recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, tipo do recurso ordinário ou vinculado, Descrição e o Recurso de superavit financeiro. E ainda visualizar os registros em listagem contendo o número e descrição e tipo dos recursos.

52. Permitir o registro das Renúncias Fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

53. Permitir a visualização mediante pesquisa das Renúncias Fiscais da LDO previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição. E assim, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da Natureza da Receita, Tipo, Descrição e Exercício atual.

54. Permitir registrar os Resultados Nominais na LDO, inserindo o tipo resultado, exercício atual, anos anteriores e próximos dois anos e também possibilitar efetuar a programação mensal do resultado nominal de forma automática rateando o valor por 12 meses . Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do exercício atual, deve apresentar informativo de diferença a ser ajustada.

55. Permitir os registros dos Riscos Fiscais na LDO informando o tipo de risco, a



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois anos. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

56. Permite Sancionar as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA após seu envio ao legislativo, informando a respectiva data da sanção, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

57. Possibilitar o registro de Sugestões das equipes de planejamento, de audiências públicas entre outros, informando a origem da sugestão, tipo da sugestão, data, categoria, endereço beneficiário, assunto e sugestão apresentada.

58. Permitir a pesquisa das Sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas informando o assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem. E visualizar as etapas das Sugestões, quanto as que estão em Avaliação, em Viabilidade e as Concluídas procedente e improcedente, ensejando maior visibilidade das informações.

59. Permitir cadastro dos Tipos de alterações da Receita com descrição e tipo, conforme a necessidade do município e ainda possibilitando a ação de ativar e desativar a situação dos tipos de alteração de receita e assim utilizá-los nos registros de alterações orçamentárias da Receita.

60. Propiciar o envio dos dados do orçamento para prestação de contas conforme leiaute e exigências do Tribunal de Contas.

61. Permitir a realização de consultas e filtros rápidos por meio de painéis interativos, dos Saldos positivos ou negativos dos Recursos e listando somente as receitas e despesas dos recursos selecionados.

62. Permitir a visualização dos Saldos do orçamento por meio de painéis interativos dos Saldo por entidades e por recursos. Na visualização dos saldos por entidades possibilitar visualizar o saldo da receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

63. Possibilitar nas peças orçamentárias PPA, LDO e LOA visualizar via painel o Total planejado das receitas e total das despesas e saldo, dispensando a necessidade de emissão de relatórios.

64. Possibilitar No PPA, LDO e LOA definir agrupamentos das informações da Receitas e das Despesas cadastradas. Possibilitando pelos agrupamentos se ter uma visão organizada das receitas por organograma e por recurso. E das despesas com opções de agrupamento por programas, organograma, por recurso, por entidade, por função, por subfunção e natureza da despesa.

65. Possibilitar inclusão dos Limites das despesas na LOA, a qual usuário delimita o valor total das despesas, informando o Número, valor e selecionando a forma como ela será limitada, se será por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Natureza da despesa, Recurso ou Marcador.

66. Possibilitar via painel a informação dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites na LOA.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

67. Propiciar registrar Cenários Macroeconômicos no PPA, LDO e LOA para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

68. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF:

Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

## 4. COMPRAS PÚBLICAS CLOUD

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Gerenciador de Notas Eletrônicas.
2. Permitir a configuração da plataforma de licitações eletrônicas Compras.gov.br e interação;
3. Permitir que os códigos CATMAT/CATSER do Portal de Compras do Governo Federal sejam vinculados aos materiais em compras e licitações.
4. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade..
5. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, categoria do processo e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
6. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço para execução do registro de preço.
8. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

9. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
10. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
11. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, anexar textos, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
12. Disponibilizar no sistema listagens/interfaces dinâmicas para controle de processos, contratações e de solicitações de fornecimento.
13. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato tanto da forma impressa, como via email.
14. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, possibilitando também a integração dos bens permanentes com o sistema Patrimônio e os materiais estocáveis com o sistema Almoxarifado.
15. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
16. Permitir integração e consulta dos dados dos fornecedores com a Receita Federal.
17. Permitir incluir o CNAE (ramos de atividade) no cadastro de fornecedores e possibilitar a importação dos dados no CNAE do fornecedor da Receita Federal.
18. Permitir inserir imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais e serviços.
19. Permitir o cadastro de feriados do exercício, sendo que o sistema deve disponibilizar os feriados nacionais do exercício logado e permitir inclusão de novos feriados como municipais e estaduais.
20. Permitir a geração de arquivos e envio ao TCE para a respectiva prestação de contas;
21. Permitir a geração de arquivos para demais sistemas/órgãos externos.
22. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
23. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
24. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
25. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

26. Permitir o estimar preços dos itens da Cotação Preços, escolhendo uma das opções Preço médio, Melhor preço, Preço mediano ou Média saneada .
27. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
28. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, na própria janela de recebimento.
29. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
30. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
31. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
32. Disponibilizar dashboard para gerenciamento das contratações, contendo os seguintes dados: totais em contratações, autorização de fornecimentos, recebimentos, saldos a solicitar, contratos a vencer permitindo que o usuário selecione o período de vencimento que deseja visualizar e realizar controle das pendências cadastrais referente às contratações do exercício.
33. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
34. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento, Empenhos e Liquidações;
35. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
36. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como: tipo (Material, Bem Permanente ou Serviço), descrição sucinta e detalhada, inclusão de imagem na descrição detalhada, grupo e classe, natureza da despesa, descrição da natureza, informar se o material é estocável, unidade de medida, além de executar o controle de materiais em lista dinâmica.
37. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
38. Dispor das principais fundamentações legais, como a lei 14.133/2021 e 8666/93, bem como permitir que o usuário cadastre uma fundamentação legal e ative/desative conforme necessidade.
39. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
40. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
41. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
42. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o menor preço.
43. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou possibilitar a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
44. Propiciar o julgamento dos processos licitatórios pela Melhor Técnica e Preço.
45. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais para cada lote.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

46. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
47. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
48. Permitida realizar dispensa de licitação com lances;
49. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
50. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
51. Propiciar cadastrar modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
52. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
53. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
54. Permitir o cadastro de solicitação de compra informando a sua entidade gestora.
55. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
56. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
57. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
58. Disponibilizar rotina de transferência de vencedor no processo licitatório, a ser utilizada nos casos em que o convocado (Vencedor) não assinar/aceitar a ata de registro de preços ou o termo de contrato, sendo necessário convocar os licitantes remanescentes e declarar um novo vencedor.
59. Permitir excluir uma coleta de preços.
60. Propiciar o cadastro e julgamento dos processos com os tipos: menor preço por material, global ou por lote.
61. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, possibilitando buscar e filtrar o menor preços dos materiais e serviços, das licitações realizadas nas esferas Municipal, Estadual e Federal do ComprasGov.
62. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
63. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados e cancelados.
64. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

custo específicos, por despesas ou ambos.

65. Permitir duplicar o cadastro de compra direta e seus itens.
66. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
67. Permitir a exclusão de contratos.
68. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
69. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
70. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
71. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
72. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparéncia.
73. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
74. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
75. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de compra, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
76. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
77. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação, fundamentação legal, se é registro de preço, autoridade competente, comissão responsável e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
78. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
79. Permitir no lançamento dos itens do processo licitatório a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após realizar a renumeração dos itens.
80. Permitir a apuração dos vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
81. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
82. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes.
83. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.

84. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

85. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

86. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

87. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

88. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão presencial (valor previsto x lance).

89. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.

90. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

91. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

92. Permitir integração com plataformas de licitação eletrônicas como por exemplo: Compras Públicas, ComprasBR e BNC (BLL).

93. Conter rotina para duplicar os dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

94. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

95. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

96. Conter rotina de anulação, revogação, descarte, suspensão e reinício dos processos de compra.

97. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

98. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação e serem emitidas nos modelos de atas de julgamento de propostas.

99. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.

100. Propiciar o registro de adjudicação, homologações e adjudicações e homologação ou ratificação nos processos de compra.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

101. Propiciar informar nos processos licitatórios as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item, caso o processo seja multientidade possibilitar informar a dotação de cada entidade.
102. Propiciar gerar os bloqueios/desbloqueios de dotações orçamentárias para cada entidade contábil através do processo de compra.
103. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
104. Permitir que os dados sejam unificados entre entidades, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
105. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
106. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
107. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
108. Permitir o bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias vinculadas às contratações.
109. Permitir anexar textos ou documentos nas contratações e criar modelos de contratos.
110. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
111. Possibilitar o cadastro de anulação de empenho informando os dados do empenho a ser anulado, bem como permitir a integração com a contabilidade.
112. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
113. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
114. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
115. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
116. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

117. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

118. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

119. Permitido registrar o cronograma de pagamentos nas contratações.

120. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

121. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, tipo, data, valor cancelado e indenizado e responsável.

122. Propiciar registrar o apostilamento de alteração de despesa orçamentária do processo licitatório.

123. Permitir a criação de relatórios personalizados.

124. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

125. Disponibilizar acesso a central de ajuda com acesso nas telas do sistema

126. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

127. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

128. Possibilitar a prorrogação de prazo nas atas de registros de preços conforme previsto na lei 14.133/2021.

129. Disponibilizar ferramenta de cadastro único dos dados, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

130. Possibilitar a configuração de qualidade de casas decimais para quantidade e valores unitários.

## **5. PATRIMÔNIO CLOUD**

1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação, depreciação e inventários.

2. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

3. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

4. Disponibilizar informações dos bens tais como: valores líquidos contábeis, total de bens, total de bens ativos, total de bens baixos, pendências operacionais e movimentações de bens no painel da gestão.

5. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparéncia.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

6. Permitir enviar os anexos dos bens patrimoniais para o Portal da Transparência a serem transparecidos para os cidadãos.
7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades.
9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura, grandeza e se possui ou não fracionamento.
12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem, localização física entre entidades e espécie do bem.
13. Permitir o cadastro de localizações físicas, possibilitando informar níveis e endereço.
14. Permitir o cadastro de apólice de seguro com a opção de vinculação dos bens e contrato a essa apólice, os contratos devem ser apresentados em uma lista para ser selecionado, buscando de forma automática no sistema contratos da entidade.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
16. Possuir relatório de bens enviados para manutenção, contendo minimamente, placa, descrição, data de envio, previsão de entrega e retorno.
17. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
18. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento e demais bens imóveis.
19. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
20. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
21. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
22. Propiciar a remoção do registro do bem após desfazer o seu tombamento, sendo que para desfazer o tombamento o bem não deve possuir movimentações vinculadas.
23. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
24. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
25. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos, Frotas e Contabilidade.
26. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

27. Permitir a emissão e registro do Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
28. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
29. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
30. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
31. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
32. Permitir cadastrar o tipo de baixa do bem, podendo classificar em: doação em pagamento, doação ou cessão, perda, permuta, roubo ou furto, sucata, venda e outras.
33. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
34. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
35. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
36. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
37. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso.
38. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais com conferência dos bens (localizado e não localizado).
39. Permitir no inventário a possibilidade de atualização dos dados tais como: organograma, localização física é responsável.
40. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de busca e coleta de bens para inventário.
41. Permitir a leitura de etiquetas por meio da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), utilizando o recurso NFC (leitura por aproximação) através de dispositivo móvel.
42. Disponibilizar ambiente para controle da coleta de bens para o inventário, pelo aplicativo móvel e no sistema Patrimônio web.
43. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 25 MB.
44. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.
45. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
46. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

47. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
48. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.
49. Permitir a cópia de um bem já cadastrado para facilitar o cadastramento de bens em lote.
50. Permitir a integração com o sistema de contratos, possibilitando a entrada de bens permanentes licitados no sistema Patrimônio via integração entre os sistemas.
51. Permitir realizar reavaliação de bens sendo valorização ou desvalorização.
52. Permitir o cadastro de comissões contendo tipo, tipo do ato, ato, data de expiração, data de exoneração, finalidade e membros.
53. Possibilidade de impressão de etiquetas para os bens.
54. Permitir a impressão de relatório para controle dos bens patrimoniais, podendo realizar a emissão por placa, grupo, responsável, localização física, número do comprovante, empenho/ano, processo/ano, tipo do bem e fornecedor.
55. Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

## **6. ALMOXARIFADO CLOUD**

1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Permitir o gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
3. Permitir informar limites mínimos, limites máximos, consumo médio mensal e ponto de reposição de saldo físico de estoque.
4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas entradas, para estimativa de custo.
6. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
7. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
8. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

9. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.

10. Permitir informar quem retirou e o local de entrega na saída de materiais.

11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

12. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

13. Permitir a alteração dos dados das entradas já esteja finalizada, podendo alterar os seguintes dados: número do comprovante, série e anexos.

14. Permitir informar os centros de custo (setores ou departamentos) nas requisições para controle do consumo.

15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

16. Permitir registrar a quantidade dos itens encontrados no inventário, possibilitando o ajuste dos saldos de forma automática no estoque.

17. Possuir rotina que permita a realização de encerramento por almoxarifado a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período.

20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).

21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

23. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.

24. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.

25. Permitir listar os lotes de validade registrados, filtrando por vencidos e a



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

vencer, exibindo o seu número do lote, descrição, material, código do material, unidade de medida, data de fabricação e data de validade.

26. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

27. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

28. Permitir emitir a nota de saída através do botão de impressão rápida, presente no mesmo ambiente do cadastro da saída.

29. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

30. Permitir a demonstração de todos os materiais cadastrados no almoxarifado.

31. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.

32. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material e descrição do material.

33. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições com as seguintes opções: número da requisição, período da requisição, requisitante, organograma requisitante e requisitado, almoxarifado requisitante e requisitado.

34. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML..

35. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 25 MB.

36. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

37. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.

38. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

39. Disponibilizar aplicativo móvel para que permita o atendimento de requisições pendentes de atendimento, visualização de dados de entrega.

40. Permitir o atendimento das requisições pelo aplicativo móvel de forma manual ou por leitura do código de barras, utilizando a câmera do celular ou um leitor externo.

41. Permitir atender as requisições através do aplicativo móvel de forma off-line, tendo em vista que as requisições já estão carregadas.

42. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

43. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

requisição.

44. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
45. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
46. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
47. Demonstrar as entradas e saídas de itens que estão parcialmente finalizadas, exibindo a situação na listagem inicial nas rotinas.
48. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
49. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto.
50. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
51. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
52. Permitir visualizar o saldo do material no almoxarifado requisitante durante o atendimento de uma requisição.
53. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
54. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
55. Permitir a mesma autenticação no aplicativo utilizada no sistema Almoxarifado.
56. Possibilitar a inserção de imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais.
57. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de Custo)
58. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.

## **7. FOLHA DE PAGAMENTO CLOUD**

1. Dispor de um ambiente centralizado que contenha gráficos e indicadores de gestão da folha, podendo navegar por competências, e ainda, que permita a partir desse ambiente:
  - 1.1. realizar consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão;

1.2. realizar consulta de afastamentos, dispondo de filtros por tipo de afastamento, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo efetuar a busca por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, CPF, Nº do cartão ponto, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. A partir dessa tela, também será possível cadastrar um novo afastamento.

1.3. realizar todos os processamentos de cálculo da folha, com campos específicos para cada tipo de processamento, e com opção de habilitar logs de cálculo para debug de fórmulas. Os cálculos mensais, de férias, 13º salário e rescisão, poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. Os cálculos da folha deverão ser executados em segundo plano, não gerando bloqueios no sistema durante os cálculos, permitindo a execução de outras tarefas no sistema durante os cálculos, notificando o usuário quando os cálculos estiverem finalizados.

1.3.1. para os cálculos de férias, deverá ser permitido informar se haverá o desconto de faltas no pagamento e se haverá o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

1.3.2. permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiveram a rescisão calculada.

1.4. realizar ações de lançamentos de variáveis de cálculo (proventos e descontos) por determinado período, onde ao informar o número de parcelas, já será informada de forma automática a competência final do lançamento ou ao informar a competência final, será informado de forma automática o número de parcelas do lançamento. Os lançamentos poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. No momento do lançamento, também deverá ter a opção de mostrar as parcelas na consulta de cálculos.

1.5. realizar a consulta de cálculos, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, Código eSocial, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.5.1. na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível consultar de forma detalhada todos os eventos calculados, podendo efetuar o recálculo e exclusão de folhas de forma individual ou coletiva, lançar uma variável de cálculo, realizar o fechamento, visualizar os parâmetros do cálculo e a composição de bases.

1.5.2. a tela de consulta de cálculos deverá dispor de ferramenta dinâmica de comparativo de folhas, podendo comparar folhas de um mesmo servidor em competências diferentes, servidores diferentes na mesma competência e servidores diferentes em competências diferentes, com indicadores visuais para facilitar a visualização das diferenças.

1.5.3. na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível realizar a alteração da



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

data de pagamento do funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

1.6. realizar a consulta dos logs de erro de cálculo, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, tipo e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código, Mensagem, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.6.1. a partir dessa tela, deverá ser possível recalcular ou excluir a folha e ainda, visualizar os parâmetros do cálculo.

1.6.2. a consulta dos logs de erro deverá exibir mensagem que permita ao usuário entender de forma clara o erro existente. Também deverá exibir em tela o processamento que originou o erro, o nome do servidor, matrícula, data da mensagem e usuário que efetuou o cálculo.

1.7. realizar o fechamento da folha de pagamento, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código de matrícula, CPF, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

1.7.1. a rotina de fechamento deverá permitir selecionar uma ou mais matrículas de uma vez para realizar o fechamento das folhas.

1.7.2. também deverá ser possível realizar a abertura do processamento fechado, por servidor com perfil de acesso autorizado para realizar esse procedimento.

2. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

3. Conter rotina de configuração das tabelas de Previdência Social (RGPS), Regime Próprio de Previdência (RPPS), Assistência, IRRF, FGTS e Salário Família, permitindo informar os valores, alíquotas e quotas, que serão utilizadas para efeito de cálculo da folha, bem como, informar o Salário Mínimo, Piso Salarial e Teto salarial.

4. Permitir copiar os dados de configuração das tabelas, para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação e sua utilização.

5. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.

6. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.

7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas, informando o tipo de dependência, data inicial e final.

8. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.

9. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

10. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

11. Controlar a lotação física dos servidores, registrando o histórico de todos os locais de trabalho que o servidor passou, permitindo informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.

12. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

13. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

15. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

16. Possuir cadastro de estagiários vinculados com a entidade, abrangendo sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

18. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

19. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

20. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

21. Permitir cadastrar diferentes configurações de férias, onde será possível:

21.1. estipular as regras para cancelamento (perda do direito às férias) dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.

21.2. estipular as regras para "suspenção" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

21.3. informar para cada configuração a quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

22. Dispor de ambiente que permita o controle dos períodos aquisitivos de férias e 13º salário, com controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

22.1. deverá permitir a consulta dos períodos aquisitivos, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento e situação, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
24. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
25. Controlar os períodos de 13º salário em relação aos avos adquiridos e de direito, disponíveis para pagamento.
26. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
27. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.
28. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.
29. Permitir importar eventos de cálculo da folha para uma matrícula ou várias matrículas de uma só vez.
30. Manter as respectivas informações de progressão salarial registradas no histórico do servidor.
31. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão, associados às movimentações cadastrais do funcionário. Os registros das movimentações devem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, afastamento, etc.).
32. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
33. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
34. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
35. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
36. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos (servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário), dispondo de todos os campos obrigatórios para registro das incidências para atendimento às regras de envio das rubricas ao eSocial.
37. Permitir a cópia de eventos de cálculo existentes, objetivando o reaproveitamento de dados para um novo cadastro.
38. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade, dispondo de documentação acessível ao usuário a partir da tela de configuração das fórmulas e que contenham informações para auxiliar na elaboração ou manutenção das fórmulas.
39. Permitir buscar valores registrados nos novos campos complementares criados, a partir de função informada na fórmula de cálculo do evento da folha.
40. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

de folha.

41. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão, assim como respectivos códigos de geração para os órgãos federais como eSocial e FGTS.

42. Permitir efetuar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, gerenciando as baixas de provisão.

42.1. deverá permitir a consulta dos cálculos de provisão, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

42.2. a consulta deverá detalhar os períodos aquisitivos exibindo os saldos, baixas e demais informações em tela.

43. Permitir a configuração das médias e vantagens de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios, percebidas pelos servidores, informando os eventos de composição e as regras específicas de abrangência e obtenção dos valores, para cada tipo de média e vantagem.

43.1. na tela de consulta e cadastro das médias e vantagens, deverá ser possível filtrar as consultas por tipo, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Evento, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

44. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

45. Controlar os afastamentos do funcionário permitindo a consulta dos dados dos afastamentos em ambiente específico e também no cadastro da matrícula.

46. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar o cálculo das férias.

47. Permitir calcular reajustes salariais de individual ou modo coletivo para matrículas sem níveis ou para níveis salariais e matrículas vinculadas filtrando pelo plano de cargos, podendo ser por valor ou percentual, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.

48. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

49. Permitir calcular a progressão salarial de modo individual ou coletivo, por níveis salariais, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.

50. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados e ordená-los.

51. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, detalhando os cálculos.

52. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores.

53. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização.

54. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

de organogramas.

55. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual e também funcionários ativos para aproveitamento de dados.

56. Permitir a configuração e a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, encargos e provisões, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

57. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.

58. Permitir configurar o envio dos dados para o sistema Transparência para viabilizar a transparência dos dados.

59. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007.

59.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

60. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH.

60.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

60.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

61. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa física que não seja natural brasileira.

62. O sistema deverá guardar os registros históricos de alterações dos cadastros das pessoas físicas e das matrículas, os quais deverão estar acessíveis ao usuário.

63. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas e matrículas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

64. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.
65. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
66. Permitir anexar arquivos em vários formatos aos cadastros de servidores e também de pessoas físicas, possibilitando manter arquivo digital dos servidores e pessoas cadastradas.
67. Registrar e permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
68. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais.
69. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerce cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
70. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
71. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
72. Gerar alerta ao usuário quando for realizar a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
73. Permitir o registro dos horários de trabalho e jornadas, realizados pelo trabalhador.
74. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
75. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
76. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
77. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
78. Permitir registrar e gerar as informações de dados cadastrados no sistema para atendimento às exigências legais do TCE.
79. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
80. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
81. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

rescisão automática ao final do contrato celebrado.

82. Permitir o cadastramento de aposentados pela entidade no sistema, com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como motivo da aposentadoria, tipo do benefício, situação, etc.

83. Permitir geração de informações para envio ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.

84. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

85. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.

86. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.

87. Permitir o controle e gerenciamento de acessos ao sistema com vinculação de permissões aos usuários, podendo definir grupos com permissões específicas de acordo com as regras estabelecidas pela entidade.

88. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado, possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

89. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

90. Permitir cadastrar forma de pagamento em PIX na matrícula do servidor.

91. Permitir realizar alterações cadastrais individuais ou coletivas nos históricos das matrículas, como: Organograma, Vínculo empregatício, Cargo, Nível salarial, Lotação física, Jornada de trabalho, Grupo funcional e Sindicato.

## **8. RECURSOS HUMANOS CLOUD**

1. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

2. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

3. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

5. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

5.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

6. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

6.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

6.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

7. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

8. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

9. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

10. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

11. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

12. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, CID e o local de atendimento.
13. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
14. Possuir registro no cadastro de matrículas, de todas as passagens dos servidores na área médica.
15. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
16. Possuir rotina de notificações, permitindo visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
17. Possibilitar registrar processos de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
18. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
19. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
20. Permitir o cadastro e a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
21. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
22. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
23. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato e informar nova data para agendamento da rescisão.
24. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
25. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
26. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
27. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
28. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
29. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados, sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
30. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
31. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
32. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
33. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

34. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
35. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
36. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
37. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
38. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
39. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
40. Permitir cadastrar e configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
41. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
42. Possuir cadastro de formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
43. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
44. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.
45. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
46. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
47. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
48. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
49. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
50. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
51. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.
52. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.

53. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

54. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

55. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

56. Permitir registrar os riscos ambientais os quais os servidores estarão sujeitos de acordo com o local de trabalho e cargo.

57. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

58. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar a concessão da licença prêmio.

59. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

60. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

61. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

62. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

63. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

64. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

65. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

66. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

67. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.

68. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

69. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

70. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

71. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.

72. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

73. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.

74. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

adicional de tempo de serviço.

75. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
76. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social.
77. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
78. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
79. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
80. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
81. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
82. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
83. Possibilitar integração dos dados de Recrutamento e Seleção (Concursos e Processos Seletivos) ao Transparência.

## **9. CONTRACHEQUE ONLINE**

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras, seminários, treinamentos e workshop.
4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade, possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários administrativos a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
8. Possibilitar aos usuários com permissão, em um único ambiente, aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador:
  - 9.1. Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
  - 9.2. Criar usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
  - 9.3. Personalizar o formato do usuário e senha.
  - 9.4. Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir que o servidor realize solicitações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelos usuários administradores, visualizando o status de suas solicitações.
11. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

12. Permitir a identificação, pelos usuários administradores, dos recibos integrados.
13. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas, caso o servidor possua mais de um contrato na entidade.
14. Permitir a alteração dos dados pessoais pelo servidor, visando o recadastramento ou correção de dados, onde as informações alteradas serão exibidas como solicitações que dependerão da aprovação pelos usuários administradores. Após aprovadas, as alterações cadastrais deverão ser formalizadas de forma automática no sistema de gestão do RH.
15. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
16. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
17. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo.
18. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
19. Permitir o acesso de servidores e estagiários, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
20. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
21. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
22. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
23. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
24. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
25. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
26. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
27. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
28. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
29. Permitir a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

## 10. ESOCIAL

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir).
7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
13. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
14. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
15. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
16. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

## 11. GESTÃO TRIBUTÁRIA CLOUD

1. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

2. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
3. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir também comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
4. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP, com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, inserir comentário no anexo, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
5. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, hora e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda e validade inicial e final do campo.
6. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF, RG, endereço e inscrição cadastral.
7. Possuir cadastro de averbações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos, permitindo inserir o código do processo.
8. Possuir cadastro de averbações e comentários nas Dívidas.
9. Possibilitar que seja alterado um comentário do cadastro de contribuinte, imóvel e econômico, indicando que houve alteração, quem fez e quando (data e hora) houve a alteração.
10. Permitir a consulta dos históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário), incluindo a data, hora, usuário responsável e o campo modificado. Esse histórico deve ser exibido diretamente na consulta do cadastro, facilitando a identificação das alterações realizadas.
11. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores por intervalos de datas.
12. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
13. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa, permitindo indicar a abrangência (municipal, estadual ou nacional) e o tipo (fixo ou variável).
14. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
15. Permitir o cadastro dos cartórios de registro civil, registro de títulos, registro de imóveis, tabelionato de notas, tabelionato de protesto, tabelião e correspondente bancário.
16. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios, loteamentos, seções e localidades para utilização no cadastramento



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

dos contribuintes, imóveis e econômicos.

17. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
18. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.
19. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
20. Permitir adicionar mais de um corresponsável ao cadastro de corresponsáveis de um imóvel, permitindo relacionar o tipo desejado (ex: arrendatário, compromissário, herdeiro, inventariante, possuidor, usufrutuário), indicando início e fim da titularidade.
21. Permitir adicionar ao cadastro de logradouro contendo lei/ato, decreto e/ou denominação.
22. Permitir no cadastro dos logradouros informar a geolocalização, através da seleção pelo mapa/satélite ou informar manualmente a latitude e a longitude.
23. Permitir definir se o código do endereço será informado automaticamente (o sistema faz o controle automático sequencial) ou manualmente (permite que o usuário informe o código ao cadastrar) no momento do cadastro.
24. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
25. Possibilitar cadastrar pontos notáveis para realizar a indicação de uma posição geográfica, inclusive vinculando imóveis ao ponto notável
26. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária. Inclusive possibilitando incluir novo endereço vinculado ao proprietário, responsável ou corresponsável.
27. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
28. Permitir realizar manutenção em grandes quantidades no cadastro imobiliário. Os campos deverão ser alterados de forma simultânea, permitindo reverter as alterações se necessário.
29. Permitir adicionar as fotos do imóvel com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP no cadastro dos imóveis.
30. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias, incluindo o controle por ano
31. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
32. Permitir a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais,



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

gerando novos imóveis com as mesmas informações, podendo ainda indicar os campo(s) variável(eis) da inscrição imobiliária.

33. Possibilitar na consulta do imóvel visualizar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas e as movimentações de desmembramento, englobamento e remembramento, quando houver.

34. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

35. Permitir a partir da consulta do imóvel acessar o cadastro do contribuinte associado ao imóvel, sem precisar acessar outra funcionalidade do sistema.

36. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

37. Permitir identificar imóveis englobados por meio da listagem de imóveis apresentados na tela de pesquisa.

38. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio da consulta do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

39. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

40. Permitir realizar atualização do valor de m<sup>2</sup> de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

41. Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.

42. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

43. Permitir desmembramentos e remembamentos de imóveis. Para desmembramento, indicar máximo de lotes pela metragem mínima legal.

44. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis, com tamanho máximo de 10mb, permitindo as seguintes extensões: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP.

45. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

46. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

47. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

amortização por parcela e percentual de participação da entidade.

48. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

49. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas

50. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transmissão e benfeitorias. Bem como alíquotas diferenciadas por tipo/motivo de transação.

51. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

52. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

53. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

54. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

55. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

56. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.

57. Permitir configurar se a solicitação de transferência de imóveis poderá ser realizada para imóveis urbanos, rurais ou ambos.

58. Permitir validar pendências financeiras ao deferir uma solicitação de transferência automaticamente.

59. Permitir definir se o lançamento na solicitação ITBI on-line será gerado automaticamente ou ficará pendente para análise do usuário fiscal.

60. Permitir que o fiscal identifique, na solicitação de ITBI online, se houve retificação de alguma informação, detalhando quais dados foram alterados, a data e hora da modificação, além do responsável pela alteração.

61. Permitir indicar os usuários que deverão ser notificados quando uma solicitação de transferência de imóveis for cadastrada ou quando o cartório realizar alguma movimentação na solicitação.

62. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

63. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, seja possível consultar as informações do cálculo do imposto de ITBI.

64. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

imóveis que possuem características semelhantes.

65. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

66. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

67. Permitir emitir a simulação de transferência de imóvel em PDF, sem que a transferência ocorra de fato.

68. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

69. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

70. Permitir gerenciar econômicos do contribuinte visualizando o posicionamento geográfico do endereçamento através de mapa, contendo acesso ao google maps.

71. Possui configuração para definir se será permitido ou não o cadastro de múltiplos econômicos ativos para uma mesma pessoa física.

72. Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

73. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

74. Propiciar o controle das situações dos econômicos em atividade, em aberto com alvará provisório, suspensão das atividades, irregular, baixa das atividades e cancelamento das atividades.

75. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

76. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

77. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

78. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

79. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

80. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

81. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

82. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

83. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

84. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

85. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

86. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

87. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

88. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

89. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.

90. Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.

91. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

92. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.

93. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

94. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

95. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

96. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

97. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

98. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.

99. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

100. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativo, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

101. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa (nossonumero) de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

102. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independentemente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

103. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

104. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

105. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

106. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

107. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de parcelamentos em aberto.

108. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

109. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

110. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

111. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

112. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual, indicando se tratar ou não de baixa retroativa (controle de prestação de contas), o motivo da baixa, número do processo e observações sobre a baixa.

113. Permitir o controle por permissão para homologação das baixas manuais, sendo possível a indicação de uma ou várias pessoas com permissão



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

para homologar.

114. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

115. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

116. Permitir a configuração de valores referente a limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar, podendo ser o controle diferenciado por baixa manual e baixa automática, e ainda por crédito tributário.

117. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior ou pagos duplicados, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

118. Possibilitar a geração de saldo, a compensar ou restituir, de valores pagos de forma equivocada por contribuintes, informando os dados do pagamento equivocado, e gerando o saldo para o contribuinte que efetuou o pagamento.

119. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

120. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

121. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

122. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

123. Permitir o cadastro de benefício fiscal.

124. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

125. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

126. Permitir a contabilização dos valores referente aos lançamentos,



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

Cancelamentos de lançamentos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, bem como as arrecadadas dos valores das receitas.

127. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

128. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.

129. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.

130. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa, com a possibilidade de gerar uma dívida por lançamento, ou uma dívida por parcela de lançamento

131. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).

132. Possuir fórmulas que garantem uma maior agilidade na análise de dívidas quando houver necessidade de aplicar alguma legislação pertinente a anistias, cancelamentos, suspensões e remissões.

133. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

134. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

135. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

136. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

137. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, reparcelar parcelamentos em aberto; Lançamentos do exercício juntamente com Dívidas ativas; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

138. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

139. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

140. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

141. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
142. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
143. Permitir o controle da evolução dos pagamentos dos lançamentos e/ou dívidas que compõem o parcelamento
144. Permitir o controle do saldo das dívidas, para que ao cancelar um parcelamento os dados originais das dívidas permaneçam
145. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
146. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
147. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
148. Propiciar que usuários com permissão específica para transferência de dívida realizem a transferência da dívida com situação aberta para outro contribuinte.
149. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizadas nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
150. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
151. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
152. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
153. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionadas ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
154. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
155. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número e data de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
156. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT e Número



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

do TRT.

157. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

158. Possuir rotina de controle da prestação de contas em relação ao SisObra, inclusive com a possibilidade de prestar contas em meses em que não houve nenhuma movimentação

159. Possibilitar que ao alterar o cadastro mobiliário, seja indicado dados sobre o processo que originou a alteração, como data, número do processo e outras informações.

160. Possibilitar que ao alterar informação cadastral no cadastro mobiliário, seja gerado o lançamento de taxa(s) de forma automática.

161. Possibilitar que ao alterar o cadastro imobiliário, seja indicado dados sobre o processo que originou a alteração, como data, número do processo e outras informações.

## **12. NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

1. Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:

1.1 Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.

1.2 Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.

1.3 Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.

1.4 Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.

1.5 Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.

2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.

4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise”.

5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

7. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

8. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
9. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.
10. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.
11. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
12. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
13. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:
  - 13.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso.
  - 13.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
  - 13.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.
  - 13.4 - anexar documentos na solicitação de acesso.
  - 13.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
14. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
15. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
16. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
17. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
18. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
19. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
20. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
21. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

22. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
23. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
24. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.
- 24.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.
- 24.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física,Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.
- 24.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;
- 24.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes
25. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.
26. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
27. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.
28. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
29. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
30. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
31. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
32. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
33. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
34. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

35. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

36. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

37. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

38. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.

39. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.

40. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

41. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.

42. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

43. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

44. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

45. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

46. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.

47. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

48. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

49. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

50. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

51. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

52. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
53. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
54. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
55. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
56. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
57. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
58. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
59. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
60. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
61. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
62. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.
63. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
64. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
65. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
66. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
67. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
68. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

69. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

70. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

71. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

72. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

73. Permitir ao fiscal pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.

74. Permitir que o fiscal favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.

75. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:

75.1 - os prestadores que não possuem autorização.

75.2 - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.

75.3 - os prestadores autorizados.

75.4 - os prestadores com autorização suspensa temporariamente.

75.5 - os prestadores desautorizados.

76. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.

77. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

78. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

79. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

80. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

81. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.

82. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.

83. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.

84. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.

85. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.

86. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

pagamento.

87. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.

88. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.

89. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.

90. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.

91. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.

92. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).

93. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.

94. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.

95. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.

96. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.

97. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.

98. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

99. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

100. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

101. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.

102. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.

103. Permitir o controle de saldos.

104. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

esteja parametrizado nesse sentido.

105. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

106. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

107. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

108. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

109. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

110. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

111. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.

112. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:

112.1 - data e hora de envio e conclusão de processamento.

112.2 - número do lote.

112.3 - número do protocolo de controle.

112.4 - situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro).

112.5 - número do RPS.

112.6 - série do RPS.

112.7 - data de emissão do RPS.

112.8 - situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).

112.9 - limite para conversão.

112.10 - número da nota fiscal.

112.11 - competência da nota fiscal.

112.12 - mensagem de erro.

113. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de “processado com sucesso” poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

114. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

115. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webervices



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

sejam passíveis de consulta também por WebService.

116. Permitir a autorização para impressão de RPS.

117. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.

118. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.

119. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.

120. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

121. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

122. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.

123. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.

124. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.

125. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.

126. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.

127. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.

128. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

129. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.

130. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.

131. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

132. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

133. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

134. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

guia, situação da guia

135. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.

136. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.

137. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

### **13. PORTAL DO CIDADÃO WEB**

1. Permitir efetuar login com as credenciais do GOV.BR.
2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
3. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.
4. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema, podendo a qualquer tempo realizar a consulta da validação de documentos.
5. Permitir solicitar a confirmação de identidade do contribuinte por meio da autenticação de dois fatores ao emitir certidões.
6. Propiciar a emissão do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
7. Possibilitar a emissão de segunda via de documentos já emitidos, como alvarás e certidões, sem necessidade de nova solicitação.
8. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.
9. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
10. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
11. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
12. Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
13. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
14. Permitir ao usuário administrador verificar todas as guias em aberto de contribuinte, imóvel e econômico por meio do seu código.
15. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
16. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
17. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

acessem as informações dos clientes que representam.

18. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.
19. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;
20. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
21. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
22. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
23. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
24. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.
25. Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.
26. Permitir a habilitação/desabilitação do pagamento com cartão de crédito.
27. Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.
28. Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.
29. Permitir que o usuário administrador possa parametrizar as solicitações de serviço realizadas através da internet, definindo quais receitas estarão disponíveis e a quantidade de dias para exclusão dos lançamentos não pagos.
30. Permitir ao contribuinte realizar a solicitação de serviço, podendo indicar as informações adicionais da solicitação no momento da geração da guia.
31. Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.
32. O sistema deve possuir telas contendo a consulta de informações cadastrais de um imóvel, permitindo a busca pelo código ou pela inscrição imobiliária do imóvel
33. O sistema deve possuir tela contendo a consulta de informações cadastrais de um econômico, permitindo a busca pelo código do econômico.
34. O sistema deve disponibilizar consulta de débitos lançados por referente. Ex econômico, imóvel inscrição imobiliária
35. O sistema deve disponibilizar a emissão de guias diversas, que são valores aleatórios provenientes do sistema tributário
36. O sistema deve disponibilizar a emissão de guias de iss provenientes do sistema tributário
37. Permitir ao usuário administrador consultar e emitir a relação dos documentos gerados pelo cidadão, contendo a data e hora da emissão e o código de controle do documento emitido, sendo possível filtrar pelo período de emissão.
38. Permitir ao usuário administrador emitir relatório de pagamentos com cartão de crédito.
39. Disponibilizar acesso a manuais do sistema e novidades liberadas.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

#### 14. CONTROLE INTERNO CLOUD

- Permitir cadastro estrutura administrativa do ente;
2. Possui integração automática com no Mínimo os Sistemas contábil, compras, contratos, tributos, Recursos Humanos, Planejamento e Tesouraria;
  3. Possuir Painel Gerencial fornecendo dados estatísticos como: Total de verificações no exercício, Total no mês, Total regulares, Total irregulares, Total ressalva etc;
  4. Possuir Painel ( COM GRÁFICOS) com no mínimo os Indicadores de:
    - 4.1. Gastos com Saúde 15%;
    - 4.2. Gastos com Educação 25%;
    - 4.3. Gastos com diárias;
  - 4.4. Acompanhamento mensal Da previsão e dos repasses dos Duodécimos para Câmara de Vereadores;
  - 4.5. Painel Contábil com Despesas e Receitas;
  5. Permite a emissão de relatório gerencial de Controle Interno mensal, bimestral e quadrienal com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por unidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc);
  6. Relatório de gestão Resumo de indicadores mensal com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas e despesas;
  7. Geração do relatório de prestação de contas TCE. (in 20/2015);
  8. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço (PCA);
  9. Permitir Cadastro de Verificações. (check List);
  10. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema separadas a nível de SETOR (EX. Contabilidade, Compras, Licitações entre outros);
  11. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador das informações prestadas pelos setores;
  12. Permitir enquadrar Verificações na estrutura administrativa do ente;
  13. Permitir encaminhar alertas para central de ações ou por e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área;
  14. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame em cada Verificação;
  15. Permitir execução de Auditorias com base em Check List;
  16. Permitir a Emissão da Notificação da Auditoria;
  17. Permitir Emissão dos Papéis de trabalho da Auditoria;
  18. Permitir o preenchimento dos Papéis de trabalho da Auditoria de Forma On Line Pelo Auditor/Controlador;
  19. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas entre outras, de acordo com a necessidade da entidade;
  20. Permitir a importação de documentos digitalizados nas Verificações, relatórios, planilhas entre outros;
  21. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
  22. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

23. Permitir cadastro do plano de ação mensal da Controladoria para o Exercício;
- 23.1. Permitir acompanhamento e avaliação do plano de ação da Controladoria;
- 23.2. Permitir emissão de Relatório PARCIAL ou FINAL do plano de ação da Controladoria;
24. Permitir geração de pareceres padronizados de Atos de Pessoal;
25. Permitir geração de pareceres padronizados de Compras/Licitações;
26. Permitir geração de pareceres padronizados de Transferências de Recursos;
27. Permitir geração de pareceres padronizados de Contratos e Aditivos;
29. Permitir geração de pareceres padronizados de Antecipação de Recursos;
30. Permitir criação e emissão de pareceres avulsos para qualquer área setorial da entidade, podendo criar novas modalidades de acordo com a necessidade.
31. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Saúde.
32. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Assistência Social.
33. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho de Alimentação Escolar.
34. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho do FUNDEB.
35. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho do IDOSO.
36. Permitir criação e emissão de pareceres que auxiliem nas prestações de contas do conselho da Criança e do Adolescente.
37. Permitir acompanhamento das Ações da Controladoria;
38. Permitir upload de Textos Jurídicos para uso posterior de a cordo com a necessidade da entidade. ( permitir no mínimo LEI, DECRETO, PORTARIA)
39. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
  - 39.1. Resumo Geral da Despesa;
  - 39.2. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
  - 39.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - 39.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - 39.5. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
  - 39.6. Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
  - 39.7. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - 39.8. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - 39.9. Demonstrativo de gasto de Pessoal;
  - 39.10. Executivo, Legislativo – Consolidado;
  - 39.11. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
  - 39.12. Demonstrativo de Gasto com Saúde 15%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.
  - 39.13. Demonstrativo de Gasto com Educação 25%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.
  - 39.14. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%; com a opção de Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.
  - 39.15. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 90%; Com a opção de



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

Acompanhamento pela Despesa Empenhada, Liquidada e Paga.

39.16. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;

39.17. Balanço Orçamentário;

39.18. Balanço Financeiro;

39.19. Balanço Patrimonial;

39.20. Demonstração das Variações Patrimoniais;

39.21. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;

39.22. Demonstração da Dívida Flutuante.

39.23. Acompanhamento das Principais Receitas ( Previsão x Arrecadação ) Por Fonte De Recurso

39.24. Acompanhamento das Principais Despesas ( Previsão x Execução) Por Fonte de Recurso Empenhado, Liquidado e Pago;

39.25. Acompanhamento das despesas por elemento (Empenhado, Liquidado e Pago) dos últimos 4 Exercícios anteriores.

39.26. Controle Gerenciais Diárias por Elemento;

39.27. Controle Gerencial dos Duodécimos

39.28. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;

39.29. Controle De Contratos automático (Por Vencimento);

39.30. Controle Automático de Horas Extras e Gratificações ( Definidas pelo Usuário)

39.31. Demonstrativo mensal da movimentação de Servidores ( Admitidos e Demitidos)

40. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.

41. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

42. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

43. Possuir Módulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:

43.1. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;

43.2. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;

43.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

43.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

43.5. Acompanhamento dos Índices e Educação.

43.6. Acompanhamento dos Índices e Saúde.

43.7. Acompanhamento dos Índices e Fundeb.

43.8. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);

43.9. Acompanhamento dos Restos a Pagar.

43.10. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.

43.11. Possuir a geração de ATA;

43.12 Possuir a geração de Convite;

43.13. Possui a geração de lista de presença.

## **15. PROTOCOLO CLOUD**

Departamento de Licitação

**LICITAÇÃO**



Rua Turíbio de Oliveira, s/n - Centro  
Cultural CEP: 69.895-000,  
Guajará - Amazonas  
E-mail: licitacaoguajara01@gmail.com



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

1. Possuir painel visual que demonstre a quantidade de processos em cada situação no exercício atual ou ainda de todos os anos.
2. Possuir painel para visualização das movimentações recentes realizadas nos processos.
3. Permitir visualizar todos os processos que possuem guias em aberto e guias pagas.
4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organograma, definindo a forma de atribuição dos processos e os responsáveis.
5. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação, definindo a obrigatoriedade do documento na abertura externa ou interna e se deve ser anexado por solicitante pessoa física, jurídica ou ambos.
6. Permitir anexar modelo de documento padrão para que o solicitante possa visualizar no momento da abertura de uma nova solicitação
7. Possibilitar ao cidadão visualizar e gerar guias de pagamento na consulta dos processos.
8. Permitir configurar se a solicitação poderá ser tramitada com taxas pendentes de pagamentos.
9. Permitir que sejam anexados às solicitações documentos com no mínimo as seguintes extensões: PDF, CSV, ODS, ODT, XSL, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, ZIP, JPEG, RAR, DWG e MP4, permitindo ao administrador definir as extensões permitidas.
10. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
11. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários, podendo definir se a permissão será para acesso a todos os processos da entidade, todos os processos do organograma ou todos os processos do usuário.
12. Possuir configuração para permitir ao usuário tramar processos do organograma que não estejam com o usuário.
13. Possuir configuração para permitir ao usuário realizar o encerramento dos processos do organograma que não estejam com o usuário.
14. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
15. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
16. Possibilitar ao usuário administrador a configuração de notificações internas e externas do sistema.
17. Permitir notificar os responsáveis do organograma interno à entidade sobre cada andamento efetuado.
18. Permitir notificar o usuário interno ao receber uma transferência de processo.
19. Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um documento for anexado externamente.
20. Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um comentário interno/externo for realizado.
21. Permitir notificar o responsável interno pelo organograma quando um processo for aberto e/ou protocolado.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

22. Permitir notificar todos os usuários do organograma quando um processo externo for aberto.
23. Permitir notificar o responsável pelo processo quando o processo for devolvido pelo solicitante.
24. Permitir notificar externamente ao abrir processos.
25. Permitir notificar externamente ao realizar andamento no processo.
26. Permitir notificar externamente ao encerrar processos.
27. Permitir notificar externamente ao estornar encerramento de processo.
28. Permitir notificar externamente ao reativar processo.
29. Permitir notificar externamente ao parar processo.
30. Permitir notificar externamente ao gerar guia de pagamento.
31. Permitir notificar externamente ao realizar um parecer.
32. Permitir notificar externamente ao protocolar processo.
33. Permitir notificar externamente ao rejeitar solicitações.
34. Permitir notificar externamente ao retornar uma solicitação.
35. Permitir notificar externamente quando for realizado um comentário externo ao processo.
36. Permitir limitar a quantidade de protocolos pendentes por requerente.
37. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
38. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
39. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
40. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
41. Realizar juntada de processos (para processos que atendam as regras para juntada).
42. Permitir o cadastro retroativo de processos.
43. Permitir alterar o requerente caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
44. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
45. Permitir juntada de processos por anexação e por apensação.
46. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
47. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

48. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook, Linkedin ou GOV.BR.
49. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
50. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
51. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
52. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
53. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
54. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
55. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
56. Possibilitar ao usuário interno salvar filtros de pesquisa para busca rápida da seleção desejada.
57. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
58. Permitir movimentações de processos em lote.
59. Permitir auditoria de dados.
60. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
61. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
62. Permitir a parada de processo, desde que justificada.
63. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.
64. Permitir visualizar em modo mapa todos os processos abertos na entidade que possuem endereço da ocorrência indicado, permitindo filtrar por assunto para identificar os locais com maiores incidências daquela solicitação.
65. Permitir definir quem poderá solicitar a geração do ITBI: cartórios, proprietários, compradores.
66. Permitir definir se o cidadão poderá alterar as alíquotas no momento da abertura da solicitação do ITBI.
67. Permitir que na solicitação de geração do ITBI pelo cartório, proprietário e comprador, seja possível escolher o tipo de imóvel: urbano ou rural.
68. Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI pesquise seus imóveis, podendo selecionar um ou mais imóveis.
69. Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI informe a inscrição imobiliária/inscrição INCRA do imóvel que deseja comprar.
70. Permitir ao contribuinte preencher a solicitação do ITBI com informações como valor venal do terreno, valor da construção, valor declarado, valor das benfeitorias, valor do financiamento e outros valores.
71. Permitir ao contribuinte na solicitação do ITBI adicionar outros proprietários



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

compradores e o percentual da compra.

72. Disponibilizar conteúdo explicativo no momento da solicitação de transferência de imóveis para orientar contribuintes com dúvidas sobre o preenchimento do formulário.

73. Permitir ao contribuinte informar o responsável (comprador/vendedor) pelo pagamento da guia de ITBI.

74. Permitir ao contribuinte retificar o pedido de solicitação do ITBI informando obrigatoriamente o motivo.

75. Permitir que o contribuinte visualize, no pedido de solicitação do ITBI, os valores ajustados pela entidade pública quando o valor declarado for inferior ao devido.

76. Permitir ao contribuinte emitir a guia de ITBI e a certidão de ITBI ao consultar a solicitação de ITBI.

77. Gerar URL para a solicitação de abertura externa de protocolo.

78. Gerar URL para consulta externa de protocolo.

79. Permitir configurar abertura de manifestação dos tipos: denúncia, elogio, reclamação, simplifique, solicitação, sugestão, através do chatbot disponíveis para abertura externa.

## **16. PROCURADORIA CLOUD**

1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.

4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.

5. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida, o número da inscrição, o código do referente e o valor total.

7. Permitir que na tela da gestão da dívida ativa seja possível consultar os dados cadastrais do contribuinte e do referente sem sair da rotina.

8. Permitir através de uma única rotina emitir a Certidão de Dívida Ativa, a Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, e realizar a Comunicação com o Tribunal de Justiça e com o Instituto de Protesto, de maneira individual ou em lote.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

9. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
10. Possibilitar editar a Certidão de Dívida Ativa, removendo ou adicionando dívidas. Na mesma rotina deve ser possível definir o modelo da certidão, adicionar texto complementar à CDA e a data da correção monetária.
11. Permitir identificar no histórico da Dívida Ativa a CDA editada, permitindo a qualquer momento fazer o download da CDA original e da CDA atualizada.
12. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
13. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA .
14. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
15. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
16. Permitir que o usuário crie modelos de petições de forma simples e direta, utilizando um editor de texto interno do sistema, sem necessidade de acesso a ferramentas externas.
17. Permitir que o usuário edite modelos de petições de forma simples e direta, utilizando um editor de texto interno do sistema, sem necessidade de acesso a ferramentas externas, podendo a qualquer momento ajustar e customizar os seus próprios documentos.
18. Possuir recurso para pré-visualização do modelo criado/editado pelo usuário através de editor de texto interno do sistema.
19. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
20. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
21. Permitir o cadastramento dos processos judiciais de forma automática através da integração Web Service ou de forma manual.
22. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
23. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
24. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

25. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

26. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

27. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

28. Permitir visualizar as dívidas que compõem os processos e a situação de cada uma delas.

29. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

30. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

31. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

32. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

33. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

34. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

35. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

36. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

37. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

38. Possibilitar gerar lançamentos de débitos das custas processuais



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

automaticamente no sistema de tributação a partir do cadastro das custas no processo, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de custas do contribuinte devedor.

39. Permitir através da consulta do processo, identificar a situação do pagamento das custas processuais, conforme situação do lançamento no sistema da tributação.

40. Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários da execução fiscal automaticamente no sistema da tributação possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.

41. Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários de protesto no sistema de tributação, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.

42. Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de custas processuais lançadas no sistema através da consulta do processo.

43. Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de honorários da execução fiscais lançados no sistema através da consulta do processo.

44. Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários de protesto no sistema de tributação, através da emissão da Certidão de Dívida Ativa, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.

45. Permitir através da consulta do Protesto, identificar a situação do pagamento dos honorários de protesto lançados no sistema.

46. Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de honorários de protestos lançados no sistema a partir da consulta do Protesto.

47. Possibilitar a geração de guias de pagamento para envio ao protesto que contenham as dívidas e os débitos de lançamento de honorários para envio junto ao protesto da CDA.

48. Possibilitar a geração de Certidão de Dívida Ativa com valores de honorários de protesto e futuro envio para o cartório de protestos.

49. Possibilitar que ao receber a movimentação de pagamento de protesto pelo cartório de protestos, caso tenham sido enviados para protestos valores de honorários, os mesmos sejam pagos no sistema de tributação.

50. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

51. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

52. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

53. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
54. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
55. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
56. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema ou para um determinado grupo de trabalho.
57. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
58. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
59. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
60. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
61. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
62. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
63. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
64. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
65. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
66. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
67. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema informando obrigatoriamente o motivo do cancelamento.
68. Permitir reativar o documento cancelado informando obrigatoriamente o motivo da reativação.
69. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
70. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
71. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF,



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

72. Possibilitar administração de honorários automaticamente com a emissão da Certidão de Dívida Ativa que será enviada para Protesto e/ou com emissão da Petição Inicial da Execução Fiscal, integrando os lançamentos com o sistema tributário.

73. Conter cadastro de painéis gráficos que possibilitem a criação e a personalização de gráficos com informações relevantes da Dívida Ativa, permitindo a adição de novos gráficos ao painel a qualquer momento.

74. Possibilitar a partir da visualização do gráfico a emissão de relatório.

75. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

76. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

77. Possibilitar que os usuários sejam notificados via e-mail que um prazo está próximo do vencimento.

78. Possibilitar que os usuários sejam notificados no sistema que um prazo está próximo do vencimento.

79. Possibilitar que o usuário configure um limite de dias antes do vencimento do prazo para ser notificado.

80. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

81. Possibilitar que um usuário compartilhe a sua agenda com demais procuradores do sistema.

82. Possibilitar que um usuário crie, edite e exclua rótulos para as pendências cadastradas no sistema.

83. Possibilitar que uma pendência seja compartilhada com vários usuários do sistema.

84. Possibilitar a diferenciação por cores dos prazos conforme a aproximação da data de vencimento do prazo.

## 17. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

3. Possibilitar configuração de acessos a usuários com permissões de inclusões e alterações pelo gerenciador de usuários.

4. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

5. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

6. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira quanto ao valor do empenho, liquidação e pagamento e quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a Previsão e Arrecadação.
7. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
8. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
9. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
10. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
11. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
12. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
13. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.
14. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
15. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
16. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
17. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
18. Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
19. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

20. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
21. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
23. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
24. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
25. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
27. Possibilitar a inserção dos dados e consulta da relação de veículos de Frotas.
28. Permitir a inserção dos dados e consultas referente dos comprovantes fiscais.
29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.
31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
33. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
34. Permitir a inclusão e consultas dos dados das Compras Diretas.
35. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e da LRF.
36. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
37. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.
38. Propiciar a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail;

39. Propiciar configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas;

40. Propiciar o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento;

41. Propiciar o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento;

42. Possuir um ambiente administrador para criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência

43. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status

44. Permitir inserir novos menus pelo administrador do transparência como Mural de Avisos.

45. Propiciar o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.

46. Possuir recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações;

47. Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações

48. Possui espaço para que o cidadão expresse sua opinião em relação ao Portal da Transparência, onde seja opcional a identificação;

49. Possuir seção de perguntas frequentes para auxiliar os cidadãos nos esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despublicar ou adicionar novas perguntas a qualquer momento;

50. Possui link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública;

51. Possuir botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, com opções de menu, busca e rodapé;

52. Possuir acesso a Mapa de Obras demonstrando em um mapa virtual de todas as obras do município.

53. Possibilitar visualizar no Mapa de Obras virtual as informações detalhadas das obras como Descrição, Valores, Licitação, Contrato, Despesa, Empenho, Medição e Responsável.

54. Possibilitar também no Mapa de Obras virtual visualizar as imagens das obras do município.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO II – MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**À Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/Am**

Ref.: Pregão Presencial nº...../2026/SRP

<b>Nome de Fantasia:</b>							
<b>Razão Social:</b>							
<b>CNPJ:</b>				<b>Optante pelo SIMPLES?</b>			
<b>Endereço:</b>							
<b>Bairro:</b>				<b>Cidade:</b>			
<b>CEP:</b>				<b>E-mail:</b>			
<b>Telefone:</b>				<b>Fax:</b>			
<b>Dados Bancários</b>							
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Marca/ Modelo</b>	<b>Preço</b>		
					<b>Unit</b>	<b>Total</b>	
01							
<b>VALOR GLOBAL</b>							
<b>Valor por extenso (GLOBAL DA PROPOSTA):</b>							

(1) Os percentuais referentes a tributos deverão ser cotados de acordo com o regime de tributação de cada empresa.

(2) Os licitantes não deverão incluir o CSLL e IRPJ nas Planilhas de Preços no quadro de Tributos, conforme Acórdão 1.319/2010, 1.696/2010, 1.442/2010 e 950/2007 do Tribunal de Contas da União.

A empresa (NOME DA EMPRESA) declara que:

- a) Nos valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas, conforme caso;
- b) Atende todas as especificações, exigências técnicas mínimas, prazos de entrega ou de prestação, cronograma de execução e as respectivas quantidades, conforme caso;
- c) Caso seja vencedora no certame, submete-se a todas as condições estabelecidas neste Edital e na minuta do contrato que o integra, sob pena de rescisão unilateral do contrato;
- d) Validade mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias a contar da data da apresentação dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação à Comissão de contratação.
- e) Prazo de entrega / execução e demais especificações de acordo com as previsões do Anexo I (Termo de Referência/).



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/Am  
Ref.: Pregão Presencial nº...../2026/SRP

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº ...../2026, **DECLARA**, sob as penas cabíveis que cumpre todos os requisitos exigidos no Edital para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

**DECLARA**, ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará a reparação civil das perdas e danos a Declarante.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

**OBSERVAÇÃO:**

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**À Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/AM**  
**Ref.: Pregão Presencial nº...../2026 - CPL/SRP**

Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que dispõe sobre o tratamento diferenciado concedido às Microempresa(s) e Empresa(s) de Pequeno Porte, nas licitações de bens, serviços e obras na Administração Pública Estadual Direta e Indireta, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº ...../2026, **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que, a empresa acima nominada cumpre todos os requisitos legais, previsto na lei, para a qualificação como Microempresa (ou Empresa de Pequeno Porte), estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, e, que, não se enquadra em nenhuma das vedações previstas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

**OBSERVAÇÃO:**

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/Am  
Ref.: Pregão Presencial nº...../2026/SRP

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº .....2026 - SRP, **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V, do artigo 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, apenas na condição de aprendiz.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

**OBSERVAÇÃO:**

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DO EDITAL E DOCUMENTOS

À Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/Am  
Ref.: Pregão Presencial nº...../2026/SRP

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº ...../2026, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está recebeu toda a documentação, elementos e informações necessários para a elaboração de proposta de preço, vinculada ao processo licitatório acima epografado.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

### OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

### ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO VERACIDADE

À Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/Am  
Ref.: Pregão Presencial nº...../2026/SRP

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº ...../2026, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a documentação e declarações apresentadas são fieis e verdadeiros.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

#### OBSERVAÇÃO:

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**À Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/Am**  
**Ref.: Pregão Presencial nº...../2026/SRP**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº /2026, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

Local e data.

Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador

**OBSERVAÇÃO:**

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO IX – MODELO DE CREDENCIAL**

**À Comissão de Contratação da Prefeitura de Guajará/Am**  
**Ref.: Pregão Presencial nº...../2026 /SRP**

**CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, legalmente representada por seu (qualificação do sócio), Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, participante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial nº ...../2026, **CREDENCIA** o Sr. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF(MF) nº \_\_\_\_\_, para representar esta empresa na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, interpor recursos, formular impugnações, prestar declarações, registrar ocorrências, e assinar atos e demais documentos pertinentes ao certame em nome da representada, indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data.

Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
**(FIRMA RECONHECIDA)**

**OBS:** Se particular, a procuração será elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representantes legais ou pessoa devidamente autorizada; será necessário comprovar os poderes para fazer a declaração acima junto a um Cartório Competente da Comarca onde estiver estabelecido o proponente.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO X – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)**

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, fornece (ou forneceu) os materiais discriminados na Nota Fiscal nº \_\_\_\_\_:

ITEM	MATERIAL	QUANT.	PRAZO DE FORNECIMENTO

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do emissor

\*Dados da empresa emitente (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar no atestado o nome, o CNPJ e o endereço da empresa).

**OBSERVAÇÃO:**

1. O cabeçalho deverá conter o timbre da pessoa jurídica de direito público ou privada emitente do atestado.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO – XI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
(papel timbrado da licitante)

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº .....  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº .....**

MODALIDADE: CONTRATO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: "Contratação de empresa especializada para “ .. -

**Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Guajará/AM,**

Pelo presente instrumento, a empresa ..... , CNPJ nº....., com sede na .....através de seu representante legal infra-assinado, que:

**( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.**

**(X) Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**

- ✓ ( ) Declaramos, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao Pregão Presencial nº **01/2026**, inclusive quanto a autenticação via certificado digital dos documentos apresentados nesta condição.
- ✓ ( ) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.
- ✓ ( ) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- ✓ ( ) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- ✓ ( ) Declaramos, para todos os fins de direito, que verificamos atentamente e compreendemos as condições e as disposições contidas no Edital e seus anexos e manifestamos nosso acordo com a mesma;
- ✓ ( ) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- ✓ ( ) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

✓ ( ) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)..... Portador(a) do RG sobnº..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

✓ ( ) Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito: ..... Banco: ..... Agência:.....

✓ ( ) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ( ).....

Cidade: ..... Bairro..... Rua:..... nº ..... CEP.....

Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitação deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao PREGÃO PRESENCIAL N.º ..../2025 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

(Local e Data) ..... , ..... de 2026.

*Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo) E CARIMBO.*



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item 7.2.3 do Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº ...../2026 – CPL, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ...../2026 - SRP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ...../2026 - SRP, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ...../2026 - SRP, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº ...../2026 - SRP, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Pregão Presencial nº XXX/2026 - SRP, antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

....., .....de .....de 2026.

.....  
Sócio Administrador, Diretor ou Representante Legal  
Carimbo de Identificação

**OBSERVAÇÃO:**

O licitante deverá apresentar esta Declaração em papel timbrado da empresa.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**ANEXO XIII – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_ /2026**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**, pessoa jurídica de direito público, situada à Rua Turíbio de Oliveira, s/n – Centro, nesta cidade de Guajará-AM, inscrita no C.N.P.J. sob nº 22.812.242/0001-12, neste ato representada por seu **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr. **ADAILDO DA COSTA MELO FILHO**, RG: 175.544 SSP/AM, CPF: 232.629.152-20, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO nº \_\_\_\_\_ /2026**, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS, publicado no dia 14 de fevereiro de 2025 com o processo administrativo nº ...../2026, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. “Eventual e Futura Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Licença de uso de Software de Gestão Pública em ambiente Cloud, com total integração e usuários ilimitados, conforme as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Guajará”, tipo menor preço global, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor .....	.....LTDA
CNPJ:	...../0001-.....
Endereço:	.....
Tel:	(.....).....
Representante:	.....
Email	.....@hotmail.com
Dados Bancários:	Banco ....., Agencia ....., Conta Corrente .....

Item	Descrição	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Finanças de Guajará-AM.

3.2 Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

### DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**4.09.** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133 de 2021.

**VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS**

**4.10.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

**VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

**4.9.** A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação em sítio eletrônico oficial, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuênciam do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

**4.10.** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, devendo por ocasião da formalização do contrato ou do instrumento substituto haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

**4.11.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.12.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

**4.13.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.14.** Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

**4.14.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário,

devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

**4.14.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**4.14.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**4.14.2.2.** Mantiverem sua proposta original.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

- 4.14.2.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 4.15.** O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 4.16.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 4.17.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Sítio oficial, e quando for o caso, no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.18.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.19.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.20.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.21.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.22.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

5.1. O presente contrato terá como gestor o (a) servidor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado (a) como **Gestor de Contratos** pelo DECRETO Nº XXXXXXXXXX, com a função de acompanhar e coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo a Procuradoria Geral do Município, nos termos do Artigo 117 da Lei Nº 14.133/2021.

5.2. O presente contrato terá como fiscal o (a) servidor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado (a) como **Fiscal de Contratos** pelo DECRETO XXXXXXXXXX, que acompanhará e fiscalizará a execução do contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo a Procuradoria Geral do Município, nos termos do Artigo 117 da Lei Nº



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

14.133/2021.

## 6. CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

**6.1.** Pelo objeto descrito, a Prefeitura pagará contratado o valor constante no contrato, sem qualquer ônus ou acréscimo.

**6.2.** Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas

e custos, como por exemplo: impostos, taxas, fretes, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

**6.3.** Os pagamentos devidos ao contratado serão efetuados na Tesouraria da Secretaria de Finanças, em **até 30 (trinta) dias de vencimento de cada pedido**, mediante apresentação de notas fiscais/faturas devidamente empenhadas.

**6.4.** Os pagamentos serão creditados em favor da contratada por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**6.5.** Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de quinze dias para fins de liquidação, e o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**6.5.1.** O prazo de validade;

**6.5.2.** A data da emissão;

**6.5.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.5.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**6.5.5.** O valor a pagar; e

**6.5.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

**6.7.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**6.8.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice utilizado para correção anual dos tributos municipais.

**6.9.** A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

**6.10.** O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Departamento de Licitação

**LICITAÇÃO**



Rua Turíbio de Oliveira, s/n - Centro  
Cultural CEP: 69.895-000,  
Guajará - Amazonas  
E-mail: [licitacaoguajara01@gmail.com](mailto:licitacaoguajara01@gmail.com)



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

- 6.11.** Não será permitido a antecipação de pagamento anterior a entrega do objeto.
- 6.12.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 6.13.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante
- 6.14.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

## 7. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL.

- 7.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado;
- 7.2.** Mesmo comprovada à ocorrência de situação prevista na alínea “d” do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 7.3.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Secretaria Municipal Contratante, para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

## 8. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 8.1.** Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avencadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**9.2** Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 9.2.1.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados;
- 9.2.2.** Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução do serviço ou entrega dos produtos;
- 9.2.3.** Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos fornecimentos para imediata correção;
- 9.2.4.** Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento dos objetos do presente contrato;

**9.3. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 9.3.1** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a execução dos fornecimentos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório;

- 9.3.2.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

as reclamações procedentes, caso ocorram;

**9.3.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

**9.3.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;

**9.3.4.** Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenharem suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;

**9.3.5.** Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos Fornecimentos e a prestar os esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;

**9.3.6.** Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos fornecimentos, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade;

**9.3.7.** Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos fornecimentos que tenha sido executado de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

**9.3.8.** Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;

**9.3.9.** Obedecer na íntegra as especificações técnicas, contidas no termo de Referência, memorial descritivo e projetos;

**9.3.10.** Dispor de E.P.I.s e E.P.C's para todos os trabalhadores e exigir o seu uso, a fim de exercerem suas atividades de forma segura, zelando pela integridade física e protegendo contra acidentes de trabalho, sob pena de incorrer nas penalidades previstas na legislação vigente;

## 9. DA FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

**9.1.** Os referidos objetos deverão ser executados de acordo com as especificações apresentadas no Termo de Referência.

**9.2.** As normas, manuais, instruções e especificações para o transporte e acondicionamento dos objetos dessa natureza deverão ser obedecidas;

**9.3.** Todo pessoal da Contratada deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente o manuseio dos objetos;

**9.4.** A Contratada deverá fornecer os materiais dos tipos e quantidades que venham a ser necessários para atender a solicitação do Ente;

**9.5.** A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda a execução dos fornecimentos;

**9.6.** A Contratada deverá atender todas as especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Finanças, fornecendo todo tipo de equipamento, pessoal e materiais necessários e que tomará todas as medidas para assegurar o controle de qualidade adequado, e entregar os objetos de acordo com o definido no Edital e seus anexos.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**9.7.** O transporte(frete, carga e descarga) dos materiais do objeto até o local de entrega é de inteira responsabilidade da contratada.

**10. DA PRESTAÇÃO DOS FORNECIMENTOS E RECEBIMENTOS**

**10.1.** A entrega será fracionada de acordo com a necessidade e as solicitações da Contratante, e o recebimento dos objetos deverá ser realizado de acordo com os seguintes procedimentos:

**10.1.1.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado em até 15 (quinze) dias do comunicado escrito da Contratada;

**10.1.2.** Definitivamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante aprovação e homologação por parte da Secretaria Municipal de Finanças.

**10.2.** O Recebimento Provisório ou definitivo não exclui a Contratada pela responsabilidade civil, pela qualidade e execução dos fornecimentos, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecido pela lei;

**10.3.** A entrega dos itens em desconformidade com o especificado obrigará o adjudicatário a:

**10.3.1.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas,

no total ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do emprego de materiais de baixa qualidade;

**10.3.2.** Caso a correção não seja feita, o adjudicatário sujeitar-se-á a aplicação das sanções legais cabíveis.

**10.4.** Prazo de entrega dos produtos será conforme solicitação da Secretaria de

Municipal de Finanças, e contados em dias úteis a partir da data da Ordem de Fornecimento.

**10.5.** A entrega ocorrerá nos locais indicados pela **Secretaria solicitante**, e correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, funcionários, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

**10.6.** A entrega poderá ser acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto dos recebimentos;

**10.7.** Após a entrega, caso os produtos, não satisfaçam às especificações exigidas,

não serão aceitos, devendo ser substituídas pela contratada, por sua conta e risco, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após ser notificada, cuja substituição deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis.

**11. DA SUBCONTRAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** O licitante, detentor ou o contratado será responsabilizado



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato ou da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato ou da ata de registro de preço;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da ata de registro de preço;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013.
- m)** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**12.2.** A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, qual seja:

- a)** Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;
- b)** Multa de até 10% sobre o valor total previsto ou contrato, quando descumprido qualquer cláusula do edital, do contrato, que não a execução do objeto - inciso II;
- c)** Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso no comparecimento da assinatura do contrato, na apresentação de documentação solicitada, no inicio da execução, pelo não cumprimento do objeto ainda que parcial ou total durante a execução, limitado a 30% (trinta por cento).
- d)** Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X,



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

**12.3.** A sanção de que trata a alínea ‘b’ e “c” não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.4.** As sanções das alíneas “d” e “e” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.5.** A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.6.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**12.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**12.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**12.9.** O contrato poderá ser cancelado de pleno direito total ou parcialmente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA assista o direito a qualquer indenização, se esta:

- a)** Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade.
- b)** Sem justa causa, e prévia comunicação à Prefeitura, suspender a execução dos fornecimentos.
- c)** Infringir qualquer cláusula deste Contrato e/ou da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- d)** Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas deste contrato, especificações ou prazos.

## 13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

**14.1.1** – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

**14.1.2** – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

**14.1.3** - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

**14.1.4** – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**14.1.5** – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

**14.1.6** – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**13.2.** A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, por 1 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**13.3.** Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência.

**14.3.1** – A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

**14. DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL e ORIGEM**

**14.1.** O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos à luz desta legislação.

**14.2.** O contrato tem por origem o processo de licitação nº 31/2025, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta do CONTRATADO.

**15. DA ELEIÇÃO DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Guajará/AM para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

Guajará/AM, ..... de ..... de 2026.

---

**ADAILDO DA COSTA MELO FILHO**  
Prefeito Municipal, de Guajará-AM

---

**ISIDIO LIMA DA FONSECA**  
Secretário Municipal de Administração,

Empresa participante:

---

..... LTDA  
CNPJ: ...../0001-.....

Departamento de Licitação  
**LICITAÇÃO**



Rua Turíbio de Oliveira, s/n - Centro  
Cultural CEP: 69.895-000,  
Guajará - Amazonas  
E-mail: [licitacaoguajara01@gmail.com](mailto:licitacaoguajara01@gmail.com)



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

## ANEXO XIV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_ /2026

**CONTRATO ADMINISTRATIVO** que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ/AM**, e, de outro, a empresa \_\_\_\_\_, para fins de **contratação de solução integrada de gestão pública em ambiente cloud (SaaS)**, com implantação, migração de dados, suporte técnico, manutenção e treinamento, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE GUAJARÁ/AM**, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Rua Turíbio de Oliveira, s/nº, Centro, Guajará (AM), inscrito no CNPJ sob o nº **22.812.242/0001-12**, representado por seu Prefeito, **ADAILDO DA COSTA MELO FILHO**, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Av. \_\_\_\_\_, Centro, CEP 69.895-000, Guajará/AM, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ /0001-\_\_\_\_\_, com sede à Rua/Avenida \_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o presente instrumento, oriundo do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ /2026, regido pelas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação é a prestação de serviços contínuos de licença de uso (SaaS), implantação, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão pública em ambiente cloud, incluindo **migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte e atualizações**, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO DE DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**2.1.** A disponibilização do sistema será realizada de forma digital, em ambiente cloud, não havendo entrega física de bens. A CONTRATADA deverá disponibilizar a solução imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, observando os prazos e etapas definidos no Termo de Referência.

**2.2.** A ativação do acesso inicial aos módulos contratados deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da solicitação formal emitida pelo CONTRATANTE.

**2.3.** A implantação completa da solução, incluindo parametrização, migração de dados, configuração dos módulos, testes, validação e homologação, deverá ser concluída no prazo estabelecido no cronograma aprovado pelo CONTRATANTE.

**2.4.** O início da implantação será autorizado por meio de **Ordem de Serviço**, emitida pela fiscalização do contrato, da qual constará:

- a) módulos a serem ativados;
- b) usuários e perfis de acesso;
- c) cronograma estimado;
- d) datas de início e previsão de conclusão;
- e) responsáveis técnicos da CONTRATADA e do CONTRATANTE.

**2.5.** Quaisquer prazos de entrega, ativação, parametrização ou migração somente serão considerados válidos quando houver registro formal na Ordem de Serviço ou solicitação eletrônica encaminhada pela fiscalização.

**2.6.** O não cumprimento injustificado dos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E PAGAMENTO

**3.1.** O preço a ser pago será aquele resultante da aplicação do **menor preço ofertado por item**, conforme resultado da licitação, observada a composição de custos apresentada na proposta vencedora.

**3.2.** O pagamento será efetuado **até o 30º (trigésimo) dia subsequente** ao efetivo fornecimento e/ou disponibilização do serviço contratado, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo(s) responsável(is), acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios da execução (ordens de serviço, relatórios ou requisições).

**3.3.** O preço contratado é **global e completo**, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a: tributos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas e previdenciários, mão-de-obra, despesas administrativas, lucros, equipamentos, ferramentas, suporte técnico, transporte e quaisquer outros encargos necessários ao perfeito cumprimento do contrato.



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**3.4.** O pagamento será realizado por meio de depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA ou por ordem bancária oficial, ficando sob sua inteira responsabilidade o recolhimento de todos os tributos incidentes, taxas, contribuições e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Disponibilizar, de forma contínua, o sistema integrado de gestão pública em ambiente cloud (SaaS), garantindo seu pleno funcionamento durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com níveis adequados de disponibilidade e desempenho.

**4.2.** Assegurar a implantação completa da solução, incluindo parametrização, migração de dados, configuração inicial e suporte técnico, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado.

**4.3.** Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais experientes em desenvolvimento, suporte e administração de sistemas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório durante toda a vigência contratual.

**4.4.** Prestar suporte técnico remoto e presencial, sempre que necessário, para atendimento de problemas relacionados ao uso, acesso, configuração ou desempenho da solução, observados os prazos de resposta e solução previstos no Termo de Referência.

**4.5.** Realizar manutenções preventivas, corretivas, legais e evolutivas no sistema, garantindo sua atualização tecnológica, segurança da informação e adequação às normas e legislações vigentes.

**4.6.** Manter atualizações de software (patches, releases, melhorias, adequações legais e tecnológicas) sem custos adicionais ao CONTRATANTE, desde que relacionadas ao escopo contratado.

**4.7.** Executar a migração de dados do sistema atualmente utilizado para o novo sistema contratado, assegurando integridade, completude e confidencialidade das informações, bem como realizar validação em conjunto com o CONTRATANTE.

**4.8.** Assegurar segurança e confidencialidade de todos os dados tratados pela solução, adotando protocolos criptográficos, backups diários e ferramentas de segurança compatíveis com as melhores práticas do mercado e com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**4.9.** Garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados armazenados, bem como assegurar a recuperação de informações em caso de falhas, indisponibilidades ou incidentes de segurança.



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**4.10.** Emitir mensalmente Nota Fiscal referente aos serviços prestados, acompanhada dos relatórios de uso, disponibilidade e suporte, quando aplicáveis.

**4.11.** Notificar o CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas sobre manutenções programadas que possam afetar o uso da solução.

**4.12.** Cumprir integralmente as especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços contratados, conforme valores, prazos e condições estabelecidos no presente instrumento e na Nota Fiscal devidamente atestada.

**5.2.** Disponibilizar todas as informações, documentos e requisitos necessários para a correta implantação, parametrização, migração de dados e operação da solução.

**5.3.** Garantir o acesso da CONTRATADA às instalações físicas ou aos ambientes tecnológicos, quando necessário, para suporte técnico, implantação ou ajustes operacionais, desde que previamente agendado.

**5.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor designado como fiscal do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando as providências que se fizerem necessárias.

**5.5.** Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade ou falha identificada na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

**5.6.** Disponibilizar infraestrutura mínima necessária ao uso do sistema, incluindo equipamentos de informática, acesso à internet e equipe de usuários para participação em treinamentos e validações.

**5.7.** Atender, dentro de prazos razoáveis, às solicitações da CONTRATADA que sejam indispensáveis ao bom andamento da implantação, suporte e manutenção da solução.

**5.8.** Garantir a participação dos servidores designados nos treinamentos e nas ações de capacitação oferecidas pela CONTRATADA.

**5.9.** Não repassar a terceiros, sem autorização da CONTRATADA, manuais, acessos, códigos ou quaisquer informações tecnológicas protegidas pela contratada, assegurando o uso adequado da solução dentro das regras contratuais.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**



## GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**6.1.** O prazo de vigência e execução do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**6.2.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no **art. 107, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, desde que devidamente justificado e mantido o interesse público, observadas as condições de vantajosidade e continuidade dos serviços.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

**7.1.** Pela inexecução total ou parcial do compromisso assumido, o órgão contratante poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

**7.1.1.** Advertência;

**7.1.2.** Multas moratórias de 1% (um por cento) do valor Adjudicado por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o objeto não for entregue na data prevista, sem justificativas aceitas pelo Município;

**7.1.3.** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**7.1.4.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado não realizado, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

**7.1.5.** Multa de 10% sobre o valor adjudicado, em caso de recusa do fornecedor em retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente.

**7.1.6.** Multa de 10% sobre o valor do preço registrado, em caso de descumprimento, pelo fornecedor, de qualquer das cláusulas da Ata de R. de Preços.

**7.1.7.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**7.2.** Demais sanções estabelecidas no edital e seus anexos, na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

**8.1.** A rescisão contratual poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos **arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sejam decorrentes de inadimplemento total ou parcial, caso fortuito, força maior ou interesse público devidamente motivado.

**8.2.** A rescisão poderá ser:

a) **unilateral**, por ato da Administração, quando verificado o interesse público ou o descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

b) **amigável**, por acordo entre as partes, desde que não haja prejuízo para a Administração e seja formalmente justificável; ou

c) **judicial**, conforme legislação aplicável.

**8.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão unilateral, nos termos do **art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto à retenção de créditos suficientes para cobrir prejuízos, à assunção imediata do objeto e à aplicação das penalidades cabíveis.

### CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Departamento de Licitação

**LICITAÇÃO**



Rua Turíbio de Oliveira, s/n - Centro

Cultural CEP: 69.895-000,

Guajará - Amazonas

E-mail: [licitacaoguajara01@gmail.com](mailto:licitacaoguajara01@gmail.com)



GOVERNO DO ESTADO DO

**AMAZONAS**



**GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ**

**9.1.** A CONTRATADA declara, expressamente, que possui pleno conhecimento das características técnicas da solução SaaS objeto deste Contrato, bem como das condições de implantação, migração, suporte, infraestrutura necessária e demais elementos indispensáveis à sua execução.

**9.2.** A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer perdas e danos diretos ou indiretos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de falhas na prestação dos serviços, interrupções indevidas, vulnerabilidades de segurança, mau funcionamento da plataforma ou conduta de seus empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que de forma involuntária.

**9.3.** Nenhum pagamento efetuado pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das obrigações assumidas neste instrumento, nem constituirá aceitação tácita de irregularidades ou falhas técnicas, permanecendo íntegras todas as responsabilidades contratuais.

**9.4.** A eventual tolerância do CONTRATANTE quanto ao descumprimento de prazos ou obrigações contratuais não implicará renúncia a direitos, tampouco configurará novação, aceitação automática ou criação de precedente. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir o cumprimento integral das condições pactuadas.

**9.5.** É vedada a cessão, total ou parcial, do objeto deste Contrato, incluindo infraestrutura, servidores, software, módulos, licenças ou qualquer etapa da execução, salvo mediante autorização formal e prévia do CONTRATANTE, observadas as disposições do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas correrão por conta das seguintes Unidades Orçamentárias:

SEC. ADMINISTRAÇÃO

DETALHAMENTO: 02.03.04.122.02.2008.339039.500

Órgão 02 – Poder Executivo

Unidade 03 – Sec. Mun. De Administração - SEMAD

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 02 – Gestão Político-Administrativa do Governo Municipal Projeto/Atividade:

2.008 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração

Elemento: 339039 – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

Recurso: 500

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

Os valores do presente contrato não pagos nas datas aqui previstas deverão ser corrigidos desde então até a data do efetivo pagamento, pelo IGPM da FGV ou IPCA/IBGE, pro rata die.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O presente contrato terá como gestor o (a) servidor (a) **SILVERLANDIO DA**

Departamento de Licitação

**LICITAÇÃO**



Rua Turíbio de Oliveira, s/n - Centro  
Cultural CEP: 69.895-000,  
Guajará - Amazonas  
E-mail: [licitacaoguajara01@gmail.com](mailto:licitacaoguajara01@gmail.com)



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ

**SILVA MARQUES**, nomeado (a) como **Gestor de Contratos** pelo DECRETO Nº 014 DE 10/01/2025, com a função de acompanhar e coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo a Procuradoria Geral do Município, nos termos do Artigo 117 da Lei Nº 14.133/2021.

12.2. O presente contrato terá como fiscal o (a) servidor (a) **PEDRO MARTINS DE CASTRO**, nomeado (a) como **Fiscal de Contratos** pelo DECRETO Nº 025 DE 21/01/2025, que acompanhará e fiscalizará a execução do contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo a Procuradoria Geral do Município, nos termos do Artigo 117 da Lei Nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Guajará, neste Estado, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em duas vias.

Guajará/AM, XX de janeiro de 2026.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Prefeito Municipal de Guajará

Representante Legal da Contratada

Testemunha 1

Testemunha 2

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Departamento de Licitação

**LICITAÇÃO**



Rua Turíbio de Oliveira, s/n - Centro  
Cultural CEP: 69.895-000,  
Guajará - Amazonas  
E-mail: licitacaoguajara01@gmail.com



GOVERNO DO ESTADO DO  
**AMAZONAS**