



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, através de sua Comissão Municipal de Licitações, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive os decretos municipais nºs 27.089/2024 e 27.090/2024 (publicados no Diário Oficial de Mogi Guaçu, edição nº 502, em 25/01/2024, e disponíveis para consulta no site oficial da Câmara Municipal de Mogi Guaçu - https://sistema.camaramogiguacu.sp.gov.br/consultas/legislacao/leis_ordinarias), e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: 18 DE AGOSTO DE 2025 às 09h30min

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS - LOCAL: www.novobbmnet.com.br

CADASTRO DAS PROPOSTAS: até às 09h00min da data fixada para início da sessão pública.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de Plataforma de Gestão ISSQN, disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação da plataforma para uso, com a sua devida entrada em operação.

FINALIDADE: Contratação de serviços comuns.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA E LANCES: MODO ABERTO, e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,75%.

TIPO DE LICITAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA, com aplicação de tratamento preferencial e diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME e EPP) e equiparadas, nos termos da LC 123/06.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

A sessão pública será conduzida por Pregoeiro(a) designado pela Portaria nº 006/2024, assessorado pela sua equipe de apoio, formalmente designado pela Secretária Municipal de Administração nos autos do processo.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1 - DO OBJETO

1.1- Tem por objeto o presente edital de Pregão Eletrônico, a **“Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de Plataforma de Gestão ISSQN, disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação da plataforma para uso, com a sua devida entrada em operação”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, contemplando:

1.1.1- Ambiente de Nuvem (IaaS): Fornecimento de infraestrutura em nuvem segura, escalável e de alta performance para hospedagem da plataforma, com redundância geográfica, proteção contra ataques cibernéticos e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). O ambiente deverá dispor de níveis distintos (produção, homologação e desenvolvimento), permitindo total isolamento de dados e validação de funcionalidades.

1.1.2- Plataforma Integrada de Gestão do ISS/Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: Disponibilização de módulos integrados e automatizados para a administração pública municipal, incluindo:

1.1.2.1- Gestão de tributo: ISSQN, com parametrização completa e ajustável às normas locais.

1.1.2.2- Notas Fiscais Eletrônicas de Serviço (NFS-e): Emissão integrada e automatizada, com cálculos de retenção e deduções.

1.1.3- Funcionalidades de Inteligência Fiscal e Relatórios Gerenciais: Implementação de ferramentas de Business Intelligence (BI) para análise avançada da arrecadação municipal, inadimplência e comportamento econômico dos contribuintes, permitindo o planejamento estratégico com base em dados confiáveis.

1.1.4- Treinamento e Capacitação: Realização de treinamento técnico para os servidores municipais, garantindo a transferência de conhecimento e o domínio das funcionalidades pelos usuários.

1.1.5- Suporte Técnico e Atualizações: Suporte técnico contínuo, durante toda a vigência contratual, e aplicação de atualizações para adequação às mudanças legislativas e melhorias operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

1.2- O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DA VISITA TÉCNICA

2.1- A realização de vistoria não será exigida para esta contratação, uma vez que não é considerada imprescindível para a prestação dos serviços objeto do certame, em conformidade com o disposto no §2º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias**, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

3.3- Será concedido **tratamento favorecido** para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4- Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.4.2- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.3- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.4.5- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.4.6- Organizados em **Cooperativa**, conforme jurisprudências e [Deliberação SEI nº 0017044/2021-10](#) do TCE-SP; e

3.4.7- Fica vedada a participação de empresas em consórcio nesta licitação, considerando que a prestação dos serviços objeto deste processo exige a integral responsabilidade técnica, administrativa e operacional por parte da empresa contratada. a vedação visa assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência na execução dos serviços relacionados ao sistema a ser contratado, bem como evitar a fragmentação de responsabilidades, garantindo maior segurança jurídica e operacional para a Administração Pública.

3.4.7.1- Justificativa para Vedação à Participação em Consórcio: a vedação à participação de consórcios nesta licitação está amparada na Lei nº 14.133/2021, Art. 15, que autoriza tal restrição quando o objeto do certame não exige associação entre empresas.

3.5- A participação no certame implica no reconhecimento, por parte dos licitantes, de que:

3.5.1- Estão cientes e concordam com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.5.2- Cumprem os requisitos de habilitação definidos no Edital e apresentam proposta em conformidade com as exigências;

3.5.3- A proposta foi elaborada de forma independente;

3.5.4- Não possuem fatos impeditivos para habilitação e comprometem-se a declarar eventuais ocorrências posteriores;

3.5.5- Não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.5.6- Não possuem empregados em condições análogas à escravidão ou trabalho degradante em sua cadeia produtiva, nos termos dos artigos 1º e 5º da Constituição Federal.

4 - DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BBMNET LICITAÇÕES

4.1- Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "credenciamento - licitantes (fornecedores)".

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

4.3- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

4.4- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

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

4.6.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, cabendo-lhe total responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1- Os licitantes deverão cadastrar sua proposta inicial, até a data e horários estabelecidos no preâmbulo para recebimento das propostas, exclusivamente por meio do sistema BBMNET Licitações.

5.1.1- É vedada a identificação do licitante em sua proposta inicial, sob pena de desclassificação. (esta vedação não se refere a proposta de preços anexada, e sim às informações digitadas no sistema).

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

5.2.1- cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.2.2- está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

5.2.3- não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

5.2.4- não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.2.5- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

5.3.1- em item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.2- em item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4- A falsidade da declaração de que trata os **itens 5.2** ao **5.3** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

5.7- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

5.9- O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

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

6.2- O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos de **Valor unitário ou Valor Total**, conforme critério de julgamento adotado, em moeda nacional, e, se solicitado, **marca e/ou fabricante**.

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

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

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

6.6- O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à quantidade prevista para contratação.

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

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

6.8.1- Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados após o encerramento do prazo para recebimentos das propostas.

6.8.2- O licitante, mais bem classificado, somente deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital posteriormente, na fase de habilitação, após convocação do Pregoeiro e dentro do prazo estabelecido neste edital.

6.9- O **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA** não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.1- A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2- Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

7.3- Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.3.2- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema.

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

7.5- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

7.7- O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

7.9- O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

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

7.10- O **intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento)**.

7.11- O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

7.11.1- No pregão eletrônico no **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.2- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.3- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.4- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

7.13- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.13.1- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1- Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

8.1.4- Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2- Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

8.2.3- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.2.4- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

8.3.2- empresas brasileiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

8.3.3- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.3.4- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.4- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.4.1- Se a proposta de menor valor estiver acima do "Preço de Referência", o Pregoeiro deverá realizar a negociação para o alcance do melhor preço, ou seja, inferior ou igual ao registrado no sistema eletrônico.

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

8.4.3- Não obtendo sucesso, a oferta será desclassificada e proceder-se-á à verificação da proposta ou lance subsequente (obedecendo-se à classificação dos licitantes) até conseguir atingir o valor perseguido, **sob pena de fracassar o item**.

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

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

8.5- Por discricionariedade do Pregoeiro, a negociação e oportunidade de contraproposta, concedida ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, poderá ser efetuada quando do envio de sua Proposta readequada, devendo ajustar o valor proposto através da funcionalidade "redefinição de valor".

8.6- Após a negociação do preço, o Pregoeiro convocará o licitante mais bem classificado para apresentação de sua PROPOSTA DE PREÇOS e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 - DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (FICHA TÉCNICA, CATÁLOGO, E/OU OUTROS DOCUMENTOS) NECESSÁRIOS PARA A ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1- O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema (ficha técnica), acompanhada, **se for o caso, de documentos complementares**.

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

9.1.2- A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da proposta de preço e demais documentos solicitados, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta/desclassificação.

9.1.3- Se a proposta não for aceitável ou se o licitante deixar de enviar a proposta de preços ou deixar de enviar os documentos complementares (técnicos), ou se o documento for rejeitado, o Pregoeiro desclassificará o licitante, e adotará os procedimentos estabelecidos no item **10.5** e **10.5.1** deste Edital.

9.2- A Proposta de Preço deverá seguir o modelo especificado no **Anexo II - Proposta de Preço** e conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) **Dados do Licitante:** Razão social; Número do CNPJ; Endereço completo; Telefone para contato e Endereço eletrônico (e-mail).
- b) **Identificação da Licitação:** Modalidade da licitação e Número da licitação.
- c) **Detalhamento Financeiro:** Valor unitário e total das atividades e itens especificados e Valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) **Descrição completa do serviço ofertado - Infraestrutura Técnica:** Local do Data Center (endereço físico); Contatos responsáveis pela infraestrutura e Número do ASN (Autonomous System Number) utilizado.
- e) **Validade da Proposta:** Declaração expressa de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura.
- f) **Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.**

9.2.1- A PROPOSTA READEQUADA deverá conter a razão social, endereço completo, número de CNPJ e estar assinada pelo representante legal.

9.3- Durante este prazo, o licitante melhor classificado, e se necessário, deverá redefinir o último lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema "redefinir valores", **sob pena de desclassificação**.

9.4- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

10 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1- O Pregoeiro verificará, em análise preliminar, a aceitabilidade da proposta comparando-o com os valores consignados na referência, e a presença dos elementos obrigatórios exigidos na **Cláusula 9 acima**, decidindo, motivadamente, a respeito.

10.2- Será desclassificada a proposta que:

- 10.2.1-** deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 10.2.2-** conter vícios insanáveis;
- 10.2.3-** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.2.4-** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;
- 10.2.5-** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.2.6-** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.3- Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

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

10.4.1- No caso de serviços em geral, é indício de inexequibilidade da proposta valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.4.2- Se a proposta for considerada inexequível nos termos dos subitens acima, será oportunizado ao licitante demonstrar a exequibilidade da sua proposta antes de deliberar acerca de sua desclassificação.

10.4.3- Com fundamento no art. 2º, § 2º da Portaria Municipal nº 6/2024, o Pregoeiro solicitará ao servidor responsável da pasta requisitante, auxílio na averiguação dos valores propostos.

10.5- Na hipótese da proposta ou lance de menor valor não for aceito, ou se o licitante mais bem classificado desatender às exigências habilitatórias, ou se o licitante mais bem classificado for desclassificado/inabilitado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda integralmente ao Edital.

10.5.1- Sempre que ocorrer a desclassificação/inabilitação do licitante mais bem classificado, antes do Pregoeiro passar à licitante subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto no **item 8.1 e subitens** deste edital c/c aos arts. 44 e 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.6- Concluída a fase de análise e aceitação da proposta, o Pregoeiro iniciará a etapa de Habilitação.

11 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1- Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante mais bem classificado, o comando para inserção dos documentos de Habilitação.

11.1.1- O prazo para a inserção dos documentos será de **02 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação**, caso não faça no tempo determinado.

11.2- Nesta fase, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente mais bem classificado atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.4** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- b)** Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/>);
- c)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- d)** Sistema Eletrônico de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

11.2.1- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230, de 2021, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2- Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3- Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, por meio eletrônico, via Sistema BBMNET, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no **ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

11.3.1- Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitaís.

11.4- Caso o licitante provisoriamente mais bem classificado enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

11.5- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por esta Prefeitura, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

11.6- Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

11.7- Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

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

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

11.9- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ou, se houver desclassificação nesta fase, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, adotando os procedimentos estabelecidos nos itens **10.5** e **10.5.1** e os desta cláusula.

11.10- Para análise dos documentos de habilitação, a sessão poderá ser suspensa e retomada após a conclusão, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.

11.11- Verificado o atendimento às condições de participação e a conformidade dos documentos apresentados, o licitante mais bem classificado será convocado para realização da PROVA DE CONCEITO nos termos da cláusula abaixo.

12 - COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE, CONHECIMENTO TÉCNICO - PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT):

12.1- O licitante mais bem classificado, após aceitação de sua proposta e comprovação do atendimento às condições de habilitação, será convocado, via mensagem do sistema, para, **no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação e sanções pertinentes**, a contar da data de sua convocação, submeter-se à execução de uma PROVA DE CONCEITO, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência, conforme disciplinado o Item 5.1 do Anexo I - Termo de Referência.

12.2- A data e o local de execução da PROVA DE CONCEITO, será agendado em comum acordo entre a licitante convocada e a **Secretaria de Tecnologia e Inovação** desta Prefeitura, sendo registrado, por meio de mensagens registradas no sistema, e oportunizado a todos os demais interessados, de forma facultativa, a presença para acompanhamento dos procedimentos.

12.2.1- A Prova de Conceito deverá ser concluída em até 07 (sete) dias úteis, dentro do horário de funcionamento da Prefeitura (das 8h00 às 16h00).

12.2.1- Será permitida prorrogação do prazo por igual período, mediante solicitação formal justificada pela licitante vencedora provisória, desde que aprovada pela Administração antes do término do prazo original.

12.3- A PROVA DE CONCEITO será conduzida e avaliada por uma Comissão Avaliadora da Prefeitura, de modo, a assegurar que as funcionalidades, desempenho e especificações técnicas atendam às necessidades da Administração, conforme procedimentos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência, subanexo A.

12.3.1- Ao final da PROVA DE CONCEITO, a Comissão Avaliadora emitirá um relatório técnico detalhado, baseado nos resultados dos testes realizados e os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.4- Se o licitante for reprovado na PROVA DE CONCEITO ou se o licitante desatender ao prazo que será acordado para execução do teste, será examinado a oferta da licitante subsequente, que, após procedimentos de negociação e aceitação de sua proposta, será convocada e será submetida aos mesmos testes funcionais da solução, observando a ordem de classificação estabelecida, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.5- Para a convocação e realização da PROVA DE CONCEITO, a sessão será suspensa e retomada somente após sua execução e análise acerca de seu resultado, exarando-se a decisão por meio de mensagem no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

13 - DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS:

13.1- Verificado o atendimento e conformidade de todos os documentos apresentados, e após aprovação da licitante na PROVA DE CONCEITO, o licitante será declarado **VENCEDOR**.

13.2- O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentações solicitadas pelo Pregoeiro de acordo com o estabelecido neste instrumento, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.3- A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4- Proferida a decisão de declarar o vencedor, o Pregoeiro anunciará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor **RECURSO**, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

13.4.1- O prazo para manifestação da intenção de recurso será de, no mínimo, **30 minutos**, sob pena de preclusão.

13.5- Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.5.1- Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso, salvo aos recursos manifestamente contrários às normas contidas neste Edital.

13.6- A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a encaminhar o processo licitatório à autoridade superior, para adjudicação dos itens em objeto e homologação do presente certame.

13.7- Havendo interposição de recurso, a recorrente terá o **prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões recursais. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão **apresentar contrarrazões em igual prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.7.1- Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

13.7.2- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.8- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

13.10- Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e §§ da Lei 14.133/21

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1- Julgados os recursos, se houver, e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicação do objeto e homologação do presente certame.

14.2- A homologação do certame será publicada, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizado no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br.

14.3- Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento/prestação do serviço, respeitando o prazo de validade de sua proposta, e observando as condições estabelecidas neste Edital.

14.3.1- Como condição para a sua contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.

15 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

15.1- Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, será exigido da **CONTRATADA**, a **prestação de GARANTIA CONTRATAUAL no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato**.

15.2- A **GARANTIA** deverá ser **efetivada em até 5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação para prestação da garantia, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades e apresentada junto à Secretaria Municipal de Finanças – Departamento de Tesouraria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

- a) **caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) **seguro-garantia**;
- c) **fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) **título de capitalização** custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

15.2.1- Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o o artigo 139, inciso III, alíneas "a", "b", "c" e "d" da lei federal nº 14.133/21.

15.2.2- A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à contratada.

15.2.3- Terá como validade mínima o prazo de execução contratual acrescido do prazo de recebimento definitivo, conforme previsto no **ANEXO I** deste Edital.

15.2.4- Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o número da Concorrência, do contrato e o objeto da mesma.

15.2.5- Para a prestação da garantia pelo contratado, quando este optar expressamente pela modalidade prevista no **subitem "b"** (seguro-garantia), fica estabelecido o prazo de 1 (um) mês para sua apresentação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

15.3- A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída pelo Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do Termo de recebimento definitivo emitido pelo gestor do contrato.

15.4- A contratada perderá a "CAUÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL", em favor da contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.

15.5- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16- DA CONTRATAÇÃO

16.1- Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante vencedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VI** deste Edital.

16.2- O Termo de Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail indicado pelo licitante na sua documentação e/ou no sistema BBMNET Licitações, competindo à CONTRATADA, no prazo de **03 (três) dias úteis**:

a) **No caso de assinatura eletrônica:** A devolutiva do Termo de Contrato, contendo as assinaturas eletrônicas do representante legal e testemunha da empresa, produzidas sob a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001; ou

b) **No caso de assinatura convencional (física):** A impressão e assinatura do Termo de Contrato pelo representante legal e testemunha da empresa, rubricado nas demais folhas, e a entrega da via original na Comissão Municipal de Licitações da Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, sito à Rua Henrique Coppi, nº 200 - Loteamento Morro do Ouro, neste Município.

16.2.1- No caso de exigência de prestação de garantia contratual, o prazo para assinatura do contrato será prorrogado pelo mesmo prazo fixado para sua prestação.

16.3- O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.

16.4- Os ajustes, suas alterações e a rescisão do contrato, quando houver, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

16.5- Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6- Neste mesmo prazo, no ato de assinatura do contrato, a **empresa em recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá apresentar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

16.7- Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, ou não apresentar os documentos exigíveis para a assinatura, ou não efetuar a prestação de garantia contratual, quando exigível, nos prazos e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no **item 17 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**.

16.8- É facultado à Administração, quando da ocorrência das hipóteses previstas no **item 16.7**, retomar a Sessão Pública e convocar os demais licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.9- Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do **item 16.8**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.10- Na hipótese de retomada da Sessão Pública para aplicação das disposições previstas nos **itens 16.8 e 16.9**, serão adotados os procedimentos licitatórios imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, inerentes às fases de aceitação e julgamento da proposta, habilitação e documentos técnicos.

17 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1- Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1- deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

17.1.2- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

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

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

17.1.2.3- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.1.2.4- deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

17.1.6- fraudar a licitação;

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

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

17.1.7.2- induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.1.7.3- apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

17.2.1- Advertência:

17.2.1.1- Serão aplicadas sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais a LICITANTE e/ou CONTRATADA/DETENTORA tenha concorrido diretamente, e poderão instruídas no processo licitatório em referência.

17.2.2- Das multas:

17.2.2.1- A desistência da proposta e a recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido; quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejarão, além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

- a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

17.2.2.2- O prazo para pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) será de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua cobrança.

17.2.2.3- Multas não pagas serão inscritas como dívida ativa, sujeitando-se a LICITANTE a processo executivo.

17.2.3- Do impedimento de licitar e contratar:

17.2.3.1- Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

17.2.4. Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:

17.2.4.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2.4.2- A sanção estabelecida no item 17.2.4.1. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

17.3- Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

17.4- As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

17.5- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

17.6- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados pela Controladoria Interna do Município e/ou por meio da Divisão de Sindicâncias e Procedimentos Apuratórios da Secretaria dos Assuntos Jurídico desta Prefeitura.

18 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1- Qualquer pessoa é parte legítima para **IMPUGNAR O EDITAL** ou **SOLICITAR ESCLARECIMENTOS**, devendo protocolar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

18.1.1- A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via **Sistema BBMNET**, através do site www.novobbmnet.com.br.

18.1.2- A impugnação ao edital também poderá ser protocolado no Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, situado no andar térreo do paço municipal.

18.2- A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3- As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

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

18.5- As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.novobbmnet.com.br e www.mogiguacu.sp.gov.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no sítio eletrônico desta Prefeitura: www.mogiguacu.sp.gov.br/licitacoes.html, e na plataforma de Pregão Eletrônicos - BBMNET Licitações, no site: www.novobbmnet.com.br.

19.2- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.3- Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 18.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

19.4- A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.5- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico da Plataforma BBMNET Licitações.

19.6- A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pelo Prefeito Municipal nos termos do Decreto Municipal nº 27.089 de 22 de janeiro de 2024.

19.7- O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br, bem como, disponibilizado na plataforma de Pregão Eletrônico - BBMNET no site: www.novobbmnet.com.br.

19.8- Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município disponibilizada no site oficial do município: www.mogiguacu.sp.gov.br.

19.9- As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, mediante publicação.

19.10- É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.11- Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

19.13- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, a exata compreensão de sua proposta, e o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

19.15- Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

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

19.17- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.18- A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

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

19.20- A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

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

19.22- O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br/.

18.22.1- Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br/.

19.23- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

20 - DOS ANEXOS DESTE EDITAL

20.1- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I** - Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** - Modelos de Proposta de Preços;
- c) **ANEXO III** - Documentos de Habilitação;
- d) **ANEXO IV** - Modelo de Declarações;
- f) **ANEXO V** - Modelo de Nomeação de Responsável Legal e Preposto;
- g) **ANEXO VI** - Minuta de Contrato;
- h) **ANEXO VII** - Termo de Ciência e de Notificação.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, em 31 de julho de 2025.

ADRIANA BIBIANO

PRESIDENTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

KELLY CRISTINA CAMIOTTI CAVALHEIRO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Finalidade do Termo de Referência

A presente contratação tem por objeto o fornecimento, por empresa especializada, de **plataforma integrada de Gestão do ISSQN**, disponibilizada no modelo **Software as a Service (SaaS)**, contemplando os seguintes serviços: Licenciamento de uso da plataforma, Implantação e configuração da solução tecnológica, Treinamento e capacitação, suporte técnico contínuo e Manutenção, Relatórios e indicadores de desempenho, conforme as necessidades identificadas pela Prefeitura de Mogi Guaçu/SP. Este documento será a base para a elaboração do edital de licitação e posterior execução do contrato.

1.2. Objetivo e Justificativa da Contratação

O objetivo da contratação é a aquisição de licença de uso para uma **Plataforma de Gestão do ISSQN**, no modelo **As a Service (SaaS)**, abrangendo os seguintes serviços:

- Instalação, migração de dados e parametrização inicial dos sistemas;
- Suporte técnico contínuo;
- Treinamento inicial dos usuários do sistema;
- Disponibilização de infraestrutura de **Ambiente Computacional em Nuvem (IaaS)**;
- Integração de sistemas legados com a nova plataforma;
- Atualizações de versões e manutenção corretiva e legal, durante a vigência do contrato.

Essa contratação visa modernizar e otimizar os processos de gestão tributária e financeira do município, garantindo eficiência, transparência e alinhamento às boas práticas de administração pública.

A aquisição de licença de uso para uma **Plataforma de Gestão do ISSQN**, se faz necessária considerando o encerramento do atual contrato e visa a modernizar e otimizar os processos de gestão tributária e financeira do município, garantindo eficiência, transparência e alinhamento às boas práticas de administração pública.

1.3. Fundamentação Legal

A elaboração e execução deste Termo de Referência estão fundamentadas na legislação vigente aplicável aos contratos administrativos e licitações públicas, notadamente:

- **Lei nº 14.133/2021:** Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, que regula os processos de contratação pela Administração Pública.
 - ⇒ **Art. 6º, inciso XXIII:** Definição e necessidade do Termo de Referência como documento base para licitações.
 - ⇒ **Art. 11:** Obrigatoriedade da observância dos princípios de transparência, eficiência e economicidade na gestão de contratos públicos.
- **Lei Complementar nº 123/2006:** Dispõe sobre o tratamento favorecido e diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.
- **Lei nº 13.709/2018 (LGPD):** Dispõe sobre a proteção de dados pessoais, aplicável ao tratamento de informações durante a execução do contrato.
- **Constituição Federal de 1988**, especialmente:
 - ⇒ **Art. 37, caput:** Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;
 - ⇒ **Art. 70:** Prestação de contas e fiscalização da aplicação de recursos públicos.

2. OBJETO

2.1. Descrição Detalhada do Objeto

Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de Plataforma de Gestão ISSQN, disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação da plataforma para uso, com a sua devida entrada em operação:

Ambiente de Nuvem (IaaS): Fornecimento de infraestrutura em nuvem segura, escalável e de alta performance para hospedagem da plataforma, com redundância geográfica, proteção contra-ataques cibernéticos e conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. O ambiente deverá dispor de níveis distintos (produção, homologação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

desenvolvimento), permitindo total isolamento de dados e validação de funcionalidades.

Plataforma Integrada de Gestão do ISS/Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: Disponibilização de módulos integrados e automatizados para a administração pública municipal, incluindo:

- **Gestão de tributo:** ISSQN, com parametrização completa e ajustável às normas locais.
- **Notas Fiscais Eletrônicas de Serviço (NFS-e):** Emissão integrada e automatizada, com cálculos de retenção e deduções.

Funcionalidades de Inteligência Fiscal e Relatórios Gerenciais: Implementação de ferramentas de **Business Intelligence (BI)** para análise avançada da arrecadação municipal, inadimplência e comportamento econômico dos contribuintes, permitindo o planejamento estratégico com base em dados confiáveis.

Treinamento e Capacitação: Realização de treinamento técnico para os servidores municipais, garantindo a transferência de conhecimento e o domínio das funcionalidades pelos usuários.

Suporte Técnico e Atualizações: Suporte técnico contínuo, durante toda a vigência contratual, e aplicação de atualizações para adequação às mudanças legislativas e melhorias operacionais.

2.2. Especificações Técnicas Gerais e Específicas.

Especificações gerais:

Base tecnológica: A plataforma deverá ser desenvolvida em linguagens de programação modernas e nativas para ambientes Web (Java, PHP, C# ou outras compatíveis), garantindo alta performance e compatibilidade com os navegadores mais utilizados (Google Chrome, Mozilla Firefox).POC

- **Ambiente seguro e escalável:** Hospedagem em nuvem com **disponibilidade mínima de 99,5%**, backups diários automáticos e recuperação de desastres (Disaster Recovery).
- **Conformidade legal:** Atendimento às normas da LGPD e às legislações tributárias municipais, estaduais e federais aplicáveis.
- **Usabilidade:** Interface intuitiva, acessível por dispositivos móveis e computadores, com painéis de controle personalizados para cada perfil de usuário.
- **Suporte técnico:** Atendimento remoto e in loco durante o horário comercial, com garantia de solução de incidentes críticos em até 24 horas.

Especificações específicas:

Ambiente de Nuvem (IaaS):

- **Escalabilidade:** Capacidade de adaptação às demandas sazonais do município (e.g., picos de gerações de guias para arrecadação tributária e emissão de NFS-e).
- **Segurança:** Criptografia de dados em repouso e em trânsito, firewalls de última geração, sistemas de prevenção contra intrusões (IPS) e mitigação de ataques DDoS.

Disponibilidade de ambientes:

- **Desenvolvimento (DEV):** Ambiente para testes e ajustes.
- **Homologação (HOMOLOG):** Validação final antes da produção.
- **Produção (PROD):** Ambiente utilizado para operações reais.

Configurações Tributárias e Automação de Processos:

- Configuração flexível de impostos, taxas e contribuições, permitindo a personalização de fórmulas de cálculo, regras de juros, multas e correções monetárias.

Emissão de NFS-e:

- **Métodos de emissão:** Remessa em lote, integração via WebService ou digitação manual.
- **Segurança:** Desejável Códigos QR e certificados digitais para validação e rastreabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

- **Automação:** Cálculo automático de tributos, com retenções e deduções configuráveis conforme legislação.

Funcionalidades Avançadas de Inteligência Fiscal:

- **Business Intelligence (BI):**
 - ⇒ Painéis dinâmicos para monitoramento da arrecadação, inadimplência e desempenho por setores econômicos.
 - ⇒ Rankings de contribuintes por faturamento e inadimplência, com segmentação por atividades econômicas.
- **Análise preditiva:** Identificação de tendências e simulação de cenários fiscais.

Relatórios Gerenciais e Auditoria:

- Geração de relatórios personalizados em formatos **PDF e XLS**, com dados detalhados de arrecadação, lançamentos fiscais e dívidas ativas.
- Logs de auditoria para rastrear alterações e acessos ao sistema, garantindo transparência e controle interno.

Segurança Operacional:

- **Redundância geográfica:** Replicação de dados em múltiplas localizações para evitar perda de informações.
- **Backups automáticos:** Realizados em diferentes intervalos (diários, semanais e mensais), com política de retenção clara e rastreabilidade.
-

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Necessidade da Contratação

A contratação de uma plataforma integrada no modelo **Software as a Service (SaaS)** é fundamental para modernizar a gestão tributária municipal, garantindo maior eficiência, transparência e conformidade com as exigências legais e normativas. Atualmente, a solução tecnológica implementada está tecnicamente defasada comprometendo a eficácia dos processos fiscais, tributários e administrativos, impactando qualidades de arrecadação e dificultando a prestação de serviços públicos ágeis e transparentes, sendo necessária sua modernização.

Por meio de uma solução SaaS, deverá ser possível atender às regulamentações nacionais, como o padrão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), a integração com a Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM), a integração com o sistema nacional NFSe e os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Além de garantir a segurança jurídica e a proteção dos dados de cidadãos e empresas, a solução alinhará o município às melhores práticas de governança e inovação tecnológica.

A plataforma deverá atender a três necessidades prioritárias: automação de processos, otimização de atividades tributárias e administrativas para reduzir falhas operacionais e aumentar a eficiência; da informação, com proteção avançada de dados em infraestrutura robusta e certificada; e facilidade de acesso, oferecendo interfaces modernas, intuitivas e responsivas, melhorando a experiência de servidores públicos e cidadãos. Essa modernização não só aumentará a eficiência da gestão tributária, como também permitirá atender às demandas crescentes da administração pública, fortalecendo a confiança dos contribuintes e promovendo a sustentabilidade fiscal.

Benefícios Esperados

A solução deve trazer benefícios diretos e indiretos para a administração pública, cidadãos e a sustentabilidade fiscal do município:

Relação com Políticas Públicas, Metas e Diretrizes

Eficiência e Produtividade: Automação de processos tributários e administrativos, flexibilidade de prazos, erros e retrabalho, além da integração entre cadastros imobiliários, mobiliários e financeiros, promovendo unificação e acessibilidade aos dados.

Segurança e Estabilidade: Utilização de data centers certificados com proteção contra-ataques cibernéticos e conformidade com as melhores práticas de segurança da informação e privacidade.

Transparência e Prestação de Contas: Relatórios gerenciais detalhados que aumentam a clareza e confiabilidade para cidadãos e órgãos de controle, com melhoria na comunicação através de portais e sistemas digitais integrados.

Redução de Custos Operacionais: Redução de despesas com infraestrutura física, manutenção de servidores locais e treinamentos, além de escalabilidade tecnológica, garantindo custo-benefício no longo prazo.

Atendimento à População: Melhoria na qualidade dos serviços oferecidos, com redução do tempo de resposta e maior satisfação dos cidadãos, além de acesso a informações fiscais de forma intuitiva e transparente, fortalecendo a cidadania fiscal.

A proposta está alinhada às políticas públicas e diretrizes estratégicas do município, priorizando a modernização fiscal, a eficiência administrativa e a transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Cumprimento de Normativas Nacionais e Locais: Atendimento às diretrizes da NFS-e, REDESIM e LGPD, garantindo conformidade legal e maior capacidade de fiscalização e arrecadação em linha com as metas orçamentárias.

Fortalecimento da Governança Pública: Adoção de soluções digitais para aumentar a eficiência administrativa e fiscal, fortalecer a transparência e aprimorar o planejamento estratégico com base em dados confiáveis.

Impacto na Sociedade: Redução de barreiras burocráticas e maior agilidade nos serviços públicos, promovendo cidadania fiscal por meio de incentivos, como o Programa Nota Fiscal Premiada.

Sustentabilidade Fiscal e Econômica: Incremento da arrecadação e otimização dos recursos públicos, permitindo maior investimento em áreas prioritárias como saúde, educação e infraestrutura, além de economia operacional e eficiência no uso dos recursos municipais.

A contratação de uma plataforma SaaS é um pilar estratégico para consolidar a transformação digital da administração pública municipal, alinhando-se às demandas da sociedade moderna e às melhores práticas de gestão pública. O investimento proporcionará benefícios amplos e duradouros, garantindo uma gestão fiscal mais eficiente, transparente e sustentável.

4. FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:

4.1. Estudos Técnicos Preliminares.

Anexo do Edital

4.2. Fundamentação da Escolha da Modalidade Licitatória

A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO, sem qualquer sigilo nos preços estimados para contratação.

A escolha do pregão como modalidade licitatória decorre do fato de que o serviço a ser contratado classifica-se como comum, pois as plataformas SaaS, apesar do alto valor agregado em tecnologias tornaram-se uma ferramenta comum oferecida por empresas parceiras e fabricantes no mercado de tecnologia, pois se tratar de soluções embarcadas, integradas e indissociáveis para facilitar e otimizar a gestão do contrato, não comprometendo todo o planejamento e execução do objeto para a Administração.

Diante da adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, torna-se inviável para a Administração a prerrogativa de aplicação do disposto no artigo 48, II da Lei Complementar nº 123/2006, em consonância com o disposto no artigo 49, III da referida Lei.

O regime de execução dos serviços será de empreitada por preço unitário.

4.3. Natureza dos Serviços

Os serviços contratados caracterizam-se como **estruturantes e contínuos**, demandando alta especialização técnica e tecnologia avançada, devido à complexidade do fornecimento e da operação da plataforma de Gestão do ISSQN. Este serviço integra não apenas a concessão de licença de uso, mas também a **prestação de serviços associados**, como a operação, manutenção e suporte contínuo à plataforma.

A natureza contínua e estratégica desta contratação está diretamente vinculada à sua relevância na sustentação das políticas públicas e na operacionalização de serviços municipais, assegurando a eficiência e a continuidade das atividades administrativas. Para garantir o atendimento pleno às necessidades dos contratantes, será exigida a **POC (PROOF OF CONCEPT)**, após a fase de lances, a ser realizada exclusivamente pelo licitante melhor classificado provisoriamente. Esta etapa avaliará a entrega de valor da solução contratada, considerando o prazo estendido, o alto grau de complexidade e a engenharia tecnológica simplificada numa plataforma integrada.

Adicionalmente, o fornecedor contratado terá responsabilidade plena pela gestão operacional e pela manutenção contínua da plataforma durante toda a vigência do contrato. O descumprimento dessas obrigações implicará riscos significativos à continuidade de serviços municipais essenciais, tornando esta contratação a solução mais vantajosa para a administração pública, conforme demonstrado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**.

4.4. Dotação Orçamentária

Os recursos para a execução da despesa proveniente do presente Termo onerarão a dotação orçamentária identificada em documentos internos para o orçamento de 2025 e, no que couber, de 2026 e seguintes durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

5.1. Requisitos Técnicos e Funcionais Mínimos Indissociáveis

Ambiente de Nuvem (IaaS): Infraestrutura para Hospedagem da Plataforma com Especificações Técnicas de Monitoramento e Prevenção de Intrusão Web e Solução de Salvaguarda

O ambiente de nuvem para a Plataforma de Gestão do ISSQN/Nota Fiscal de Serviço Eletrônica deverá garantir a eficiência, segurança e continuidade dos serviços críticos da administração pública. Dada a inexistência de uma infraestrutura local capaz de suportar a complexidade e a criticidade das operações, a adoção de uma solução robusta e escalável em nuvem deverá oferecer a base tecnológica necessária para atender às demandas crescentes de arrecadação, fiscalização e gestão pública.

A hospedagem em um ambiente computacional em nuvem deve trazer benefícios imediatos em termos de disponibilidade e segurança. Os recursos devem ser dimensionados para atender às demandas iniciais do sistema, com flexibilidade para expansões graduais conforme a necessidade. Essa escalabilidade garantirá que o município possa crescer sem enfrentar limitações técnicas, além de permitir ajustes rápidos e eficientes em situações de aumento de demanda, como períodos de pico na arrecadação tributária. A infraestrutura deverá ser composta por servidores de alta performance, firewalls redundantes e protocolos de segurança avançados, assegurando a proteção contra ameaças cibernéticas e garantindo a integridade dos dados processados.

Para maximizar a eficiência e o controle operacional, o ambiente deverá possuir e disponibilizar, no mínimo, um ambiente não-produtivo, como Desenvolvimento (DEV) e Homologação (HOMOLOGUE), além do ambiente de Produção (PROD). Essa abordagem permitirá que os processos de desenvolvimento e teste sejam realizados em ambientes isolados e seguros, garantindo que novas implementações sejam rigorosamente validadas antes da publicação no ambiente de produção. Adicionalmente, a presença de funcionalidades para permitir o desenvolvimento em DEV, com controle de versionamento e publicação nos outros ambientes, assegurará que todas as alterações e atualizações sejam gerenciadas de forma transparente e rastreável, minimizando riscos e promovendo a continuidade dos serviços.

A segurança da informação deve constituir um dos pilares desse modelo, com a aplicação de firewalls de próxima geração (NGFW), criptografia completa dos dados em trânsito e em repouso, e certificados digitais SSL. A implementação de sistemas de prevenção de intrusões (IPS), somada ao monitoramento contínuo e estratégias de proteção contra ataques de negação de serviço distribuído (DDoS), deverá reforçar a confiabilidade do ambiente. Além disso, a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) assegurará que as informações dos cidadãos e da administração sejam gerenciadas de maneira ética e segura, fortalecendo a confiança pública.

A alta disponibilidade deve ser garantida por estratégias de redundância geográfica e mecanismos de recuperação de desastres, que incluem backups robustos e replicação de dados em múltiplos locais. O planejamento de recuperação rápida deverá assegurar que, mesmo em situações de falha ou incidente grave, o sistema possa ser restabelecido, minimizando impactos na prestação de serviços à população. Os backups deverão seguir uma política rigorosa de retenção, com cópias diárias, semanais e mensais, permitindo restaurações confiáveis e sem perdas de informações.

O gerenciamento deverá possibilitar a aplicação de níveis de sensibilidade personalizáveis para cada aplicação web, possibilitando que as políticas de segurança atendam às necessidades específicas de cada serviço. Essa flexibilidade deve mitigar riscos sem comprometer a usabilidade e o desempenho dos sistemas, gerando maior confiabilidade nas operações da organização e fortalecendo a confiança dos cidadãos nos serviços digitais oferecidos.

Com a implementação de backups incrementais e diferenciais e a tecnologia CBT (Change Block Tracking), deverá ser possível aprimorar o uso de armazenamento e largura de banda, garantindo eficiência operacional, possibilitando um gerenciamento centralizado e monitoramento contínuo. O ambiente de nuvem deverá oferecer visibilidade completa sobre o desempenho dos recursos e a execução de processos críticos, relatórios em tempo real, logs detalhados e alertas automáticos permitindo que a equipe técnica tome decisões rápidas e fundamentadas, garantindo a operação ininterrupta do sistema.

A hospedagem em nuvem representa uma decisão estratégica para a entrega de serviços de alta qualidade à sociedade, reforçando a confiança e a modernização da administração pública.

PLATAFORMA DE GESTÃO DO ISS/NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

FUNCIONALIDADE DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

Cadastro de Contribuintes

O sistema de cadastro de contribuintes municipais deverá oferecer uma experiência completa e eficiente, tanto para os contribuintes quanto para a administração municipal. Com funcionalidades robustas, os contribuintes e servidores deverão poder facilmente inserir, atualizar e consultar seus dados cadastrais, incluindo informações vitais como CPF / CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual, além de detalhes de contato e datas importantes.

Uma característica chave deve ser a capacidade de cadastrar múltiplos e-mails por contribuinte, reconhecendo a importância da comunicação moderna. Além disso, o sistema deverá facilitar a gestão de sócios, permitindo o cadastro e consulta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

informações detalhadas.

Para garantir conformidade com as obrigações fiscais, o sistema deverá capturar detalhes como Regime Tributário, Situação Fiscal e Tipo de Contribuinte, mantendo um registro histórico detalhado de regimes tributários para rastrear mudanças ao longo do tempo.

Deverá conferir autonomia para personalização via parametrização individual, questões como emissão de notas fiscais e permissões específicas. As atividades de prestação de serviços deverão ser vinculadas de acordo com a legislação municipal, garantindo precisão nos registros.

Simplificando a experiência do usuário, o sistema deverá preencher automaticamente o endereço de correspondência com base no endereço do estabelecimento. Além disso, deve oferecer a opção de incluir o logotipo do prestador nas notas fiscais, permitindo personalização e identificação visual.

O cadastro de contribuintes municipais deverá ser abrangente e eficiente, projetado para atender às necessidades diversas dos contribuintes e garantir conformidade com regulamentações, enquanto proporciona uma experiência de usuário otimizada.

Serviços Prestados

A plataforma deverá oferecer uma abordagem abrangente e flexível para a emissão de NFS-e. Os usuários devem ter a liberdade de escolher entre três métodos de emissão: Remessa em Lote, Integração via WebService e Digitação direta, proporcionando conveniência e adaptabilidade às suas necessidades.

Deverá possuir característica simplificada de cadastramento de tomadores pessoas jurídicas ou pessoas físicas não cadastradas, garantindo eficiência e agilidade na emissão de notas.

Deverá oferecer opções avançadas de personalização, permitindo aos usuários selecionarem a atividade do serviço prestado e o local da prestação do serviço, com base em informações previamente cadastradas. Isso deverá ser complementado por um cálculo automático de tributos, interpretando as regras tributárias definidas pela legislação vigente.

Deverá oferecer também opções flexíveis de escrituração de serviço, permitindo aos usuários escolherem entre registrar o pagamento do tributo ao prestador, ao tomador ou ao tomador como substituto tributário, sendo parametrizável conforme legislação.

Deverá garantir o controle completo das deduções e retenções, facilitando a conformidade com as obrigações fiscais. Além disso, deverão ser incluídos recursos de segurança, como números randômicos de segurança e códigos QR em cada nota, garantindo autenticidade e rastreabilidade.

Será necessário possuir emissão de boletos para pagamento da obrigação principal, vinculados ao período de competência, além da atualização de boletos não pagos.

Deverá possuir capacidade de exportar dados contábeis, oferecendo uma solução completa e eficiente para a escrituração de serviços prestados e emissão de NFS-e. Essas funcionalidades devem garantir conformidade, transparência e eficiência para prestadores e tomadores de serviços, promovendo uma gestão fiscal simplificada e eficaz.

Serviços Tomados

Deverá oferecer uma abordagem completa e flexível para a gestão das obrigações fiscais relacionadas aos serviços tomados. Os usuários devem poder selecionar facilmente o período de competência desejado, garantindo uma gestão precisa e organizada.

Deverá apresentar característica para contestar notas, com notificações automáticas aos prestadores em caso de recusa, o que promove transparência e comunicação eficaz.

Deverá Oferecer múltiplos métodos de escrituração, incluindo remessa de arquivo para emissão por lote e digitação direta, com validação prévia para evitar erros e garantir a integridade dos dados.

Para prestadores não cadastrados, a plataforma deverá simplificar o processo de cadastramento, assegurando que suas informações estejam disponíveis para todos os tomadores de serviço.

Deverá possuir mecanismos automatizados para o cálculo de tributos com base nas regras tributárias vigentes, oferecendo opções de escrituração que remetem o pagamento do tributo ao prestador, ao tomador ou ao tomador como substituto tributário, conforme parâmetros pré-estabelecidos.

Será necessário possuir emissão de boletos para pagamento da obrigação principal, vinculados ao período de competência e permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos, mediante liberação e oferecer funcionalidades tanto automáticas quanto manuais, permitindo correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, além da atualização de boletos não pagos.

Deverá proporcionar uma gestão eficiente e transparente das obrigações fiscais relacionadas aos serviços tomados, promovendo conformidade e agilidade para os usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Prestação de Serviço na Construção Civil

Os usuários deverão poder facilmente identificar o Tomador, responsável ou Proprietário da obra, assim como os Prestadores de Serviços envolvidos, através do CPF/CNPJ.

Possuir registro de detalhes importantes sobre a obra, como o local, dados do processo de regularização e informações sobre a declaração dos serviços prestados, permitindo a dedução de materiais de acordo com as regras estabelecidas pela legislação.

Oferecer recursos para consulta, visualização da situação do cadastro e exclusão de obras, desde que não haja vínculo com Notas Fiscais emitidas, garantindo a integridade dos dados.

Para otimizar o processo de cadastro, o sistema deverá permitir o espelhamento de obras, simplificando e agilizando o procedimento.

Para os módulos de escrituração de serviços prestados ou tomados, o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais conforme legislação, quando são lançados códigos de serviço específicos do grupo da construção civil e apenas para obras previamente cadastradas.

A plataforma deverá oferecer uma solução completa e eficaz para o gerenciamento de obras e escrituração de serviços prestados na construção civil, promovendo transparência, agilidade e conformidade com a legislação vigente.

Serviços Prestados por Empresas sem estabelecimento no Município

A plataforma deverá oferecer uma solução inovadora que permite que empresas sem estabelecimento no município se cadastrem de forma autônoma, eliminando a necessidade de visitar a Prefeitura. O auto cadastramento deverá ser simplificado e realizado pela própria empresa através do sistema informatizado, onde são fornecidas informações como CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-mail, Telefone e Senha de Acesso.

Para garantir a conformidade e segurança do processo, o sistema deverá alertar a Administração sobre a homologação do auto cadastramento desses contribuintes eventuais, assegurando que apenas empresas legítimas sejam registradas.

Deverá possuir dispositivo que permite que essas empresas registrem suas notas fiscais de serviços prestados e/ou tomados em um Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, seguindo as diretrizes tributárias estabelecidas na legislação vigente. Este documento auxiliar possui os mesmos campos de identificação presentes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, garantindo a consistência das informações.

Para facilitar o processo de arrecadação, o sistema deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, contendo a data de vencimento e os valores calculados de acordo com as atividades e alíquotas aplicáveis.

Deverá possuir funcionalidades para atualização de boletos não pagos e escrituração retificadora do livro fiscal, permitindo correções e ajustes quando necessário. Após as correções, o sistema gerará automaticamente uma guia de arrecadação municipal complementar com o valor do imposto referente às alterações realizadas.

A plataforma deverá proporcionar uma solução eficiente e confiável para a escrituração de serviços prestados/tomados por empresas sem estabelecimento no município, promovendo a conformidade com as regulamentações fiscais e simplificando os processos administrativos.

Serviços Tomados por Órgãos Públicos

A plataforma deverá oferecer solução que permita que órgãos públicos federais, estaduais e municipais se cadastrem de forma autônoma em nosso sistema, eliminando a necessidade de visitar a Prefeitura. O processo de auto cadastramento deve ser simplificado e realizado diretamente pelo órgão no sistema informatizado.

Para garantir a conformidade e segurança do processo, sistema deverá possuir alerta a Administração sobre a homologação do auto cadastramento desses órgãos públicos, assegurando que apenas órgãos autorizados sejam registrados.

Possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que os órgãos realizem suas escriturações de serviços tomados. Validar notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal de serviços tomados pelo órgão, garantindo a integridade dos registros.

Para facilitar o processo contábil e financeiro, o sistema deverá permitir que o órgão efetue o recolhimento das devidas retenções sobre os serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção e obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal.

Dispor de funcionalidade para o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que é calculada de acordo com as atividades e alíquotas aplicáveis. Possibilitar a atualização de boletos não pagos e a escrituração retificadora do livro fiscal, garantindo a correção de eventuais erros e ajustes necessários.

A plataforma deverá proporcionar uma solução completa e eficiente para a escrituração de serviços tomados por órgãos públicos, promovendo a conformidade com as regulamentações fiscais e simplificando os processos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Serviços Prestados da modalidade Plano de Saúde

Oferecer uma solução que permita que as Cooperativas de Saúde cadastrem e vinculem os profissionais cooperados e outras pessoas jurídicas conveniadas. Com base nas Notas Fiscais Eletrônicas emitidas por esses cadastrados, o sistema deverá efetuar a dedução da base de cálculo para definir o valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.

No módulo específico para serviços de plano de saúde, quando um contribuinte identificado como beneficiário da dedução lançar um código de serviço do grupo de Plano de Saúde, o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser calculada com base no total dos serviços médicos prestados pelos profissionais vinculados à cooperativa ou conveniados.

O sistema deverá apresentar mecanismo automatizados para a emissão de boletos ao encerrar a escrituração normal ou complementar/substitutiva, vinculando-os a essa escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, incluindo boletos avulsos. Também deverá possibilitar a atualização de boletos não pagos, calculando automaticamente os encargos previstos na legislação municipal com base na data de intenção de pagamento.

A plataforma deverá simplificar a escrituração de serviços prestados da modalidade plano de saúde, garantindo conformidade com as regulamentações fiscais e facilitando os processos contábeis e financeiros das cooperativas e operadoras de saúde.

Serviços Prestados por Empresas Concessionárias de Serviços Públicos (Pedágios)

A plataforma deverá permitir que as empresas concessionárias informem facilmente o mês de competência, a praça de pedágio e a quantidade de veículos por tipo de categoria. A tarifa para cada categoria é previamente cadastrada pelo administrador do sistema, garantindo precisão nos cálculos. Automaticamente, o sistema deverá calcular o percentual por município (taxa de conversão) e a base de cálculo, simplificando o processo e proporcionando uma correta apuração do valor do imposto devido.

Ao encerrar a competência do livro fiscal, o sistema deverá gerar automaticamente a guia de arrecadação municipal, com data de vencimento e valores calculados de acordo com as atividades e alíquotas estabelecidas, garantindo conformidade com as obrigações fiscais e facilita o cumprimento das responsabilidades tributárias da concessionária.

Deverá oferecer funcionalidade de escrituração retificadora do livro fiscal. Se houver necessidade de correções ou alterações nos registros, o sistema permite essa ação de forma simples e eficiente. Ao efetuar uma retificação, o sistema gera automaticamente uma guia de arrecadação municipal complementar, com o valor do imposto ajustado conforme as alterações realizadas.

A plataforma deverá proporcionar às concessionárias de pedágio uma ferramenta robusta e confiável para a gestão, garantindo conformidade com a legislação e facilitando os processos contábeis e fiscais.

Serviços Prestados na Modalidade Salão Parceiro

Deverá ser ofertada uma plataforma intuitiva que permite aos Salões Parceiros vincularem facilmente os Profissionais Parceiros. Baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas emitidas por esses profissionais, o sistema automaticamente deverá deduzir os valores correspondentes da base de cálculo do ISSQN, simplificando o processo de recolhimento do imposto em cada competência.

Além disso, deverá possuir recurso de envio de anexos, permitindo que os Salões Parceiros enviem contratos de parceria para análise pela prefeitura. O sistema deverá alertar a prefeitura sobre novas solicitações de vínculo, agilizando o processo de aprovação.

Para calcular o ISSQN devido, o sistema deverá considerar os serviços prestados pelos Profissionais Parceiros vinculados, garantindo uma apuração precisa. Após o encerramento do Livro de Serviços Prestados, o sistema gerará automaticamente a guia para recolhimento do ISSQN devido pelo Salão Parceiro, simplificando ainda mais o processo tributário.

Além disso, deverá oferecer funcionalidade de atualização de boletos não pagos, facilitando a regularização de pendências financeiras. E para uma gestão mais eficiente, o sistema permitirá a geração de relatórios detalhados dos Parceiros vinculados a cada Salão, fornecendo insights valiosos para a tomada de decisões.

A plataforma deverá proporcionar aos Salões Parceiros uma ferramenta poderosa para a gestão tributária e administrativa, garantindo conformidade com as obrigações fiscais e facilitando o dia a dia operacional.

Ambiente de Gestão para Contadores

Deverá ser ofertada uma plataforma intuitiva que permite aos contadores se auto cadastrarem no sistema, agilizando o processo de entrada. Após o cadastro, a liberação para o primeiro acesso, cuidadosamente monitorada, deve garantir segurança e controle.

Em dispositivo de gestão de clientes, os contadores deverão poder facilmente constituir suas contas correntes de clientes, estabelecendo vínculos de forma flexível. Além disso, tanto o contador quanto o cliente poderão efetuar individualmente o



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

desvinculo da relação contador x contribuinte, proporcionando uma gestão mais transparente e eficiente.

Através do ambiente do contador, deverá ser possível acessar o sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada cliente, com indicação clara de quem efetuou os lançamentos, proporcionando uma colaboração eficaz entre contador e contribuinte, promovendo uma gestão tributária mais eficiente.

Além disso, o sistema disponibilizará o Histórico de Débitos do Cliente e o Histórico de Emissões de NFS-e, fornecendo informações valiosas para uma gestão financeira mais estratégica.

E para evitar retrabalho, deverá conter dispositivo que permite a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados nos softwares de contabilidade, utilizando um layout próprio, garantindo uma integração perfeita e eficiente entre o sistema e as ferramentas de contabilidade utilizadas pelos profissionais.

Com essas funcionalidades, a plataforma com o Ambiente de Gestão para Contadores deverá proporcionar uma experiência completa e eficaz, atendendo às necessidades específicas desse público e otimizando suas operações diárias.

Mecanismo de Serviços Especiais

A plataforma deverá oferecer recurso de simulação de tributação tanto para o Fisco Municipal quanto para os Contribuintes. Essa ferramenta permitirá validar as regras tributárias adotadas no município, contribuindo significativamente para o combate à evasão de receita. Com orientações claras sobre quem e onde deve ser feito o pagamento do tributo, buscamos promover uma maior transparência e conformidade fiscal.

Além disso, deverá disponibilizar ferramenta que permita ao fisco transferir escriturações de serviços prestados ou tomados entre contribuintes durante ações de auditoria, proporcionando maior agilidade e eficiência nos processos de fiscalização, garantindo uma abordagem mais assertiva na identificação de possíveis irregularidades.

A plataforma também deverá oferecer recursos para administração de compensações e/ou restituições financeiras. A fiscalização poderá gerenciar essas compensações solicitando informações como número do protocolo, quantidade de parcelas, competência inicial, tipo de lançamento, valor da compensação e observações relevantes. Essa funcionalidade tem como objetivo simplificar e organizar o processo de compensação financeira, garantindo sua adequada aplicação.

Por fim, todas as compensações registradas deverão ser automaticamente deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês, assegurando que os valores compensados sejam devidamente considerados nas obrigações fiscais.

Com essas funcionalidades, este Mecanismo de Serviços Especiais deverá promover uma gestão tributária mais eficiente, transparente e alinhada com as necessidades do município e de seus contribuintes.

Mecanismo de Gestão do Devedor Contumaz

A gestão do Devedor Contumaz é crucial para a eficácia da arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e para a manutenção da regularidade fiscal. A plataforma deverá oferecer uma abordagem abrangente para lidar com essa questão complexa, garantindo que os contribuintes em débito sejam identificados e tratados de acordo com sua situação tributária.

O sistema deverá monitorar os contribuintes que deixaram de recolher o ISSQN por períodos significativos, seja de forma consecutiva ou alternada ao longo do exercício fiscal atual, ou mesmo em exercícios anteriores. Essa verificação criteriosa permitirá uma intervenção proativa por parte do Fisco, evitando que os débitos se acumulem.

A Plataforma deverá atribuir aos contribuintes identificados como Devedores Contumazes um estado fiscal específico, que reflete sua situação tributária, o que deve possibilitar a inclusão da suspensão automática da emissão de Notas Fiscais de Prestação de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e a obrigatoriedade de emissão delas dentro da plataforma.

Para garantir a regularização dos débitos, deverá integrar o processo de emissão de NFS-e com a geração automática de boletos para o recolhimento do ISSQN devido. Após o pagamento, esses boletos deverão ser convertidos automaticamente em NFS-e, simplificando e agilizando o processo tanto para o contribuinte quanto para o Fisco.

Mesmo para os contribuintes optantes pelo Simples Nacional que possuem débitos transferidos ou não pela Receita Federal do Brasil, o sistema deverá manter as diretrizes, assegurando uma abordagem consistente em todas as situações.

A Plataforma deverá reconhecer casos excepcionais, quando o inadimplente atua como Substituto Tributário ou quando o ISSQN é devido a outro município de acordo com a legislação tributária. O sistema deverá ser flexível o suficiente para lidar com essas

situações de forma adequada, garantindo o cumprimento das normas tributárias enquanto permite a continuidade das operações dos contribuintes.

Mecanismo de Atendimento Plantão Fiscal

O sistema de Plantão Fiscal deverá atuar como um canal direto entre a administração pública e o contribuinte, promovendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

eficiência e transparência no atendimento tributário municipal. Ao acessar o ambiente de atendimento on-line, o contribuinte deverá ter a facilidade de criar solicitações específicas, com seleção de departamento e área de atendimento de acordo com a estrutura definida pela administração. O sistema deverá permitir detalhar o assunto de sua solicitação, escolher entre temas pré-definidos pela administração pública, informar um título, anexar documentos relevantes e descrever o conteúdo de sua mensagem de forma clara e objetiva. Após o envio, o contribuinte deverá visualizar um histórico completo das solicitações, incluindo a situação atual, número do protocolo, tipo de assunto, título, dados e hora de abertura e o departamento responsável. Para cada solicitação, deverá ser possível abrir e visualizar respostas enviadas pela administração, baixar documentos anexados e enviar respostas de retorno, garantindo uma comunicação contínua e eficiente.

O sistema deverá oferecer um painel de controle que permitirá à administração pública gerenciar todos os protocolos abertos. Com filtros avançados, deverá ser possível localizar protocolos específicos por situação, número de protocolo, tipo de assunto, ou título, otimizando o fluxo de trabalho. Ao visualizar uma solicitação, o fiscal deverá analisar detalhadamente os dados e documentos anexados, trocar mensagens com o contribuinte e acessar o histórico completo da interação, facilitando uma análise fundamentada e ágil.

Deverá dispor de funcionalidades de acompanhamento fiscal, permitindo ao responsável identificar as configurações dos dados cadastrais do contribuinte, acessar registros de serviços e consultar histórico de boletos, escriturações de serviços prestados e tomados e impressão do livro fiscal dos serviços vinculados. Deverá disponibilizar recursos para analisar e atualizar o cadastro mobiliário, possibilitando ajustes sempre que necessário.

O sistema deverá possibilitar à administração pública encerrar ou reabrir protocolos conforme o andamento do atendimento. Deverá possibilitar ao fiscal realizar a interrupção de seu acompanhamento, transferindo o atendimento para um responsável padrão do sistema. Deverá possibilitar ao fisco selecionar qualquer protocolo e atribuir para própria demanda, proporcionando agilidade no atendimento.

O sistema deverá oferecer recursos para a configuração de horário de atendimento, possibilitando à administração pública ajustar o horário inicial e final, bem como os dias da semana para atendimento ao contribuinte, adaptando o funcionamento do sistema às necessidades e políticas do município. Esse conjunto de funcionalidades visa a melhoria do atendimento centralizado, porém com dinamismo, elevando a qualidade e a transparência na prestação de serviços e fortalecendo a capacidade de gestão da administração pública.

Programa Nota Fiscal Premiada

A plataforma deverá possibilitar a implantação de funcionalidade completa para o programa de premiação da Nota Fiscal Premiada, para promover a cidadania fiscal e a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) entre os cidadãos do município. O sistema deverá fornecer uma interface robusta e intuitiva que permitirá à Prefeitura gerenciar e executar o programa de premiação, garantindo a transparência e a participação dos contribuintes de forma prática e acessível.

A Prefeitura poderá implementar o programa com um ambiente exclusivo para o servidor municipal responsável pelo projeto, onde será possível registrar o número do concurso da loteria federal, os dados e os números de sorteio. Esses números deverão ser gerados automaticamente por um algoritmo especificado e controlado pelo município, garantindo a segurança e a imparcialidade no processo de sorteio. Cada NFS-e emitida para pessoas físicas, dentro do período determinado pela legislação, deverá receber um número exclusivo para participação no sorteio, incentivando o uso da nota fiscal por parte do cidadão e, simultaneamente, promovendo uma cultura de transparência fiscal.

O Programa Nota Fiscal Premiada deverá contar com um portal exclusivo para registrar todas as notas fiscais recebidas, verificar o recolhimento dos impostos e garantir que nenhuma das notas tenha sido cancelada pelos prestadores, proporcionando um ambiente seguro e confiável para o controle de suas transações. Além disso, o sistema deverá permitir que os ganhadores solicitem o resgate do valor do prêmio de acordo com as regras estabelecidas pela Prefeitura, com a opção de abater esse valor diretamente do IPTU e indicando o imóvel a ser beneficiado, oferecendo uma alternativa prática e econômica para os vencedores do sorteio.

O sistema deverá oferecer consultas acessíveis à legislação pertinente ao programa, esclarecendo as normas e procedimentos para que todos os participantes tenham consciência das regras e diretrizes do programa. Os contribuintes também deverão ter acesso a uma lista completa de empresas credenciadas para a emissão de NFS-e, facilitando a identificação de consultas de serviços regularizados e promovendo a formalização de serviços no município.

O sistema deverá disponibilizar a consulta dos participantes e dos ganhadores do sorteio, garantindo transparência e acesso às informações para todos os cidadãos interessados. O programa de premiação deverá ser um instrumento poderoso para fortalecer o compromisso cívico, aumentar a arrecadação municipal e fomentar a valorização dos serviços regularizados, incentivando o desenvolvimento econômico e a justiça fiscal no município.

Mecanismo para Relatórios Gerenciais - NFS-e

A plataforma deverá possuir relatórios que oferecem insights valiosos para uma gestão tributária eficiente, permitindo uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

análise abrangente da situação fiscal e do comportamento dos contribuintes. Com essas informações detalhadas, os gestores podem tomar decisões mais embasadas e promover uma fiscalização mais eficaz.

Mecanismo de Acompanhamento Fiscal Via Aplicativo Móvel

Um aplicativo de acompanhamento fiscal municipal, disponível para plataformas Android e iOS, deverá ser uma ferramenta avançada que potencializará o acesso e a gestão das obrigações fiscais, facilitando a comunicação direta entre o contribuinte e a administração pública. Deverá ser integrado ao painel de acesso do sistema e utilizando as mesmas credenciais do ambiente web, o aplicativo deverá fornecer ao usuário uma experiência unificada, com a possibilidade de atualização de informações pessoais, como nome, e-mail, telefone e senha.

O aplicativo deverá dispor de um painel de acompanhamento de notificações que permitirá o monitorar graficamente o volume e a evolução das notificações emitidas, categorizadas entre obrigações principais e acessórias. As notificações serão organizadas mensalmente e segmentadas por tipo, possibilitando uma visão ampla e transparente da situação fiscal.

Na consulta de contribuintes, o sistema deverá possibilitar uma busca dinâmica que permitirá a pesquisa de qualquer dado cadastrado do contribuinte, exibindo os resultados em blocos distintos e identificando o tipo de contribuinte (Pessoa física, pessoa jurídica estabelecida ou não estabelecida no município) por cor. O acesso aos dados cadastrais deverá ser realizado em modo leitura, permitindo ao usuário visualizar informações essenciais como CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, razão social e outros dados cadastrais relevantes.

O aplicativo deverá oferecer uma visão clara do regime tributário, benefícios fiscais, e detalhes sobre os serviços vinculados ao cadastro, exibindo inclusive o valor estimado pela Prefeitura para aqueles no regime estimado. Já os dados financeiros deverão ser apresentados em blocos, detalhando as movimentações de serviços prestados e tomados, organizados por competência, e status financeiro (Aberto, Encerrado, Reaberto) com diferenciação visual de blocos. Cada bloco deverá permitir o acesso detalhado dos dados financeiros do contribuinte selecionado, em modo somente leitura, com no mínimo o CPF/CNPJ do contribuinte, inscrição municipal, competência, situação da competência, regime tributário, faturamento/movimento, base de cálculo, ISS lançado (serv. prestados), ISS pago (serv. prestados), ISS retido (serv. tomados), ISS pago (serv. tomados), total de ISS lançado, total de ISS pago.

Deverá dispor de funcionalidade de notificações proporcionando agilidade ao processo fiscal, o aplicativo deverá permitir a geração de notificação individual a partir da consulta do contribuinte. Nos casos em que já houver uma notificação em andamento, o sistema deverá alertar sobre o status atual. A criação de notificações individualizadas deverá ser feita com os dados pré-requisitados e incluirá as obrigações acessórias, prazo para resposta, tipo de notificação e observações pertinentes. Essas notificações deverão ser enviadas automaticamente ao e-mail do contribuinte e ao Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e).

O aplicativo deverá exibir todas as notificações emitidas, organizadas por número, data de emissão, prazo de recurso e prazo restante. As notificações vencidas ou próximas do vencimento deverão ser realçadas para chamar a atenção do contribuinte, e o aplicativo deverá permitir o reenvio de notificações por e-mail ou a geração de PDF para armazenamento ou impressão.

Este recurso deverá ser uma ferramenta poderosa para administração pública, otimizando o fluxo de informações e garantindo a transparência e a praticidade que a tributação exige para o cumprimento das obrigações fiscais.

FUNCIONALIDADES DOS SERVIÇOS PRESTADOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS – DEMSIF

A plataforma deverá oferecer um módulo específico para a escrituração dos serviços prestados e tomados das instituições financeiras, com administração de cadastros e parâmetros, deverá permitir o cadastro detalhado de instituições financeiras e contribuintes, facilitando a busca e manutenção de informações cruciais. Desde o registro das instituições até o acompanhamento das rotinas de lançamentos e suas respectivas atividades, deverá oferecer uma visão abrangente e precisa do ecossistema tributário.

Para a escrituração de serviços prestados e tomados, a plataforma deverá garantir o registro preciso das transações e o cálculo automático dos tributos devidos. Com funcionalidades para o encerramento de períodos fiscais e a emissão de boletos de pagamento avulso, proporcionamos uma gestão ágil e eficiente das obrigações fiscais.

Possuir mecanismo para acompanhar de perto as declarações e lançamentos, o sistema deverá oferecer ferramentas para revisão e correção de possíveis erros, garantindo a conformidade com as normas vigentes. Além disso, deverá possibilitar o cruzamento de informações entre as declarações enviadas à prefeitura e ao Bacen, identificando divergências e facilitando a fiscalização.

Os relatórios gerenciais devem oferecer uma análise detalhada do cumprimento das obrigações acessórias e principais, identificando inconsistências e auxiliando na tomada de decisões estratégicas.

A plataforma deverá garantir conformidade, eficiência e transparência em todos os processos de fiscalização das instituições financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

SERVIÇOS DECLARADOS DOS CARTÓRIOS

A plataforma deverá oferecer um módulo específico para a escrituração fiscal dos cartórios, atendendo a todas as exigências legais e administrativas, e otimizando a gestão tributária e a fiscalização municipal com uma interface moderna e eficiente. O módulo deverá ser dividido em áreas de funcionalidade que facilitarão tanto o controle cadastral quanto o acompanhamento dos atos e serviços prestados, permitindo à administração pública um controle robusto e ágil sobre as atividades dos cartórios.

O sistema deverá permitir o registro completo dos responsáveis pelos cartórios, abrangendo dados como CPF, RG, nome, endereço e contatos, bem como o cadastro dos cartórios com informações incluídas, incluindo CPF/CNPJ, inscrição municipal, dados de abertura, e atribuições específicas. Essa funcionalidade permitirá estruturar um monitoramento personalizado de cada cartório, possibilitando que a Prefeitura atualize os dados de todos os responsáveis e de suas atividades. Além disso, o sistema deverá permitir o cadastro de tipos de ato, registrando detalhes essenciais como código, vigência, base de cálculo e valores de repasses, o que será essencial para a gestão das obrigações fiscais associadas a cada ato.

Na escrituração dos cartórios, o sistema deverá apresentar um calendário fiscal visualmente organizado que facilitará o acompanhamento das competências fiscais, sinalizando o status de cada competência. O contribuinte deverá dispor de mecanismo para o envio dos registros dos atos de serviços prestados e, ao encerrar cada período, o sistema deverá gerar automaticamente os boletos vinculados à escrituração, deduzindo valores pagos anteriormente via boletos avulsos. Esse recurso visa agilizar o processo de arrecadação e esclarecer os valores a serem pagos, ao mesmo tempo que mantém o histórico de lançamentos originais e suas correções.

Para o acompanhamento das declarações e lançamentos, o sistema deverá permitir a visualização do calendário fiscal dos serviços prestados e tomados de cada cartório. Deverá permitir que a administração pública identifique detalhadamente os débitos e boletos gerados.

Deverá dispor de recursos para relatórios gerenciais possibilitando uma visão detalhada e estratégica sobre o desempenho dos cartórios, como relatórios de boletos gerados e cancelados, fechamentos mensais, obrigações acessórias e crescimento por cartórios, permitindo que a administração pública monitore e avalie o cumprimento das obrigações tributárias de forma transparente e proativa.

O módulo específico de escrituração dos cartórios deverá atender de forma completa às necessidades de controle e fiscalização da administração pública, promovendo uma governança fiscal mais eficiente, garantindo a conformidade legal e melhorando o processo de arrecadação e gestão tributária no âmbito municipal.

FUNCIONALIDADES DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELAS EMPRESAS ENQUADRADAS NO SIMPLES NACIONAL

A plataforma deverá oferecer recursos para o acompanhamento fiscal, apresentando diversas funcionalidades que permitem uma análise minuciosa das declarações econômicas tributárias dos contribuintes. Desde os dados cadastrais detalhados, como CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, até informações sobre sócios e dados fiscais, como Regime Tributário e Situação Cadastral, tudo acessível de forma clara e organizada.

Possuir mecanismo de registro de histórico do regime do Simples Nacional para facilitar o acompanhamento das mudanças de regime e suas implicações financeiras para o contribuinte. Além disso, deve permitir a parametrização individual para uma adaptação precisa às necessidades específicas de cada empresa, desde a emissão de NFS-e até a permissão de retroatividade de emissão de documentos fiscais.

Possuir a integração com o PGDAS, DEFIS, DASN - MEI, Eventos, DAS Cobrança, DAS Senda, Pagamentos, Dívida Ativa e outros, garantindo uma visão abrangente das declarações feitas à Receita Federal, permitindo uma análise detalhada dos impostos declarados e das atividades informadas. O cruzamento de declarações entre município e Receita Federal possibilita a detecção de divergências, contribuindo para uma fiscalização mais eficaz.

Possuir rotinas de notificações individuais e em lote para uma comunicação ágil com os contribuintes, alertando sobre irregularidades e possibilitando o desenquadramento do Simples Nacional quando necessário. Além disso, deverá conter relatórios e painel executivo para fornecerem uma visão panorâmica da situação fiscal das empresas, auxiliando na tomada de decisões e na identificação de áreas de atuação prioritárias para a fiscalização.

FUNCIONALIDADES PARA O DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO - DTEM E/OU E-CAC

O módulo DTEM e/ou e-CAC deverá facilitar a comunicação oficial da Administração Tributária Municipal com contribuintes e contadores, permitindo envio de notificações, intimações e avisos, com registro automático de leitura ou tacitamente após prazo legal. Oferece consulta de documentos e mensagens via Web e integração com o sistema tributário, possibilitando envio e recebimento de cobranças, declarações e mensagens.

Deverá permitir acesso a consultas fiscais, estabelecimento de procurações eletrônicas e atalhos para declarações, como DSUP, DE e financeiras, conforme a legislação, anexar documentos relevantes e promover comunicação bidirecional, com respostas e anexos pelos contribuintes, centralizando informações fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Notificar automaticamente mensagens não lidas, garantindo visibilidade das comunicações. Emitir alertas de leitura ao fiscal responsável quando o contribuinte visualiza mensagens. O sistema possibilitará melhora na transparência e na gestão fiscal, promovendo eficiência na comunicação entre prefeitura, cidadãos e contadores.

FUNCIONALIDADE PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

A plataforma visa modernizar a gestão fiscal municipal ao permitir o acompanhamento detalhado de ordens de serviço e a geração automatizada de documentos fiscais, como Termos de Fiscalização, Notificações de Lançamento e Autos de Infração. Esses documentos deverão ser enviados eletronicamente pelo DTEM-e ou e-CAC, garantindo segurança e integridade.

Gestores acompanharão o status de processos em tempo real, enquanto auditores e contribuintes terão a comunicação facilitada, com notificações automáticas de leitura e respostas diretas no sistema.

INTELIGÊNCIA FISCAL DE DADOS

A plataforma deverá implementar funcionalidade de Business Intelligence (BI) poderosa e abrangente, dedicada a fornecer à administração pública um acesso ágil e intuitivo a informações estratégicas para a gestão fiscal, gerencial e arrecadatória. O sistema deverá possibilitar a centralização de visualizações dinâmicas em um painel principal, no qual dados resumidos e indicadores críticos estarão disponíveis em tela única, permitindo que os usuários naveguem por temas específicos e acessem detalhes adicionais por meio de links diretos.

Com a tecnologia BI, o sistema deverá permitir que o administrador configure o nível de detalhamento das informações, fornecendo insights tanto panorâmicos quanto específicos, de acordo com as necessidades analíticas e de monitoramento do município. A funcionalidade deverá cobrir dados financeiros e tributários, organizados por competência, fornecendo visualizações claras e intuitivas dos valores de faturamento e arrecadação de ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) no município. As consultas devem incluir dados essenciais, como o valor do faturamento tributado, classificado por tipo de documento fiscal emitido, a quantidade e o valor dos boletos de ISSQN gerados e pagos, além da inadimplência e dos pagamentos registrados em regime de caixa. Deverá possibilitar que os dados estejam disponíveis com filtros avançados, permitindo que os administradores analisem meses específicos e observem tendências de pagamento, inclusive retroativas ou antecipadas, quando aplicável. Além disso, deve possibilitar a geração de rankings analíticos para os tópicos e tomadores de serviços, detalhando o faturamento de forma segmentada para facilitar comparações e análises entre setores e perfis de relatórios. Esses rankings devem incluir dados como o faturamento total de serviços prestados e tomados, o valor do ISSQN devido e tributado, bem como segmentos específicos como o faturamento sem tributação, imunidade, isenção, retenção de ISSQN para outros municípios, e aqueles declarados sob unidade econômica e responsabilidade solidária. Esses detalhes fornecem uma visão profunda das operações econômicas no município, auxiliando a administração a identificar áreas de crescimento e oportunidades de aprimoramento na gestão fiscal.

Para facilitar o compartilhamento e análise dos dados, o sistema deverá permitir a geração de relatórios customizados, exportáveis em formatos .PDF e .XLS, que sintetizarão os indicadores de arrecadação e faturamento para acompanhamento contínuo. O sistema deverá oferecer comparativos históricos, apresentando percentuais de crescimento ou redução da arrecadação em relação aos períodos anteriores, fortalecendo a capacidade de administração de realizar análises de tendências e estratégias planejadas baseadas em dados sólidos e precisos.

5.2. Requisitos de Compatibilidade Tecnológica

A solução deve ser compatível com as tecnologias e regulamentações vigentes, incluindo:

Compatibilidade com Infraestrutura do Município

- Capacidade de integração com sistemas legados existentes, como ERP municipal e sistemas de cadastro.
- APIs abertas para interoperabilidade e comunicação entre diferentes módulos ou plataformas externas.
- Suporte a navegadores modernos (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) e dispositivos móveis.

Integração com Plataformas Corporativas

- A Plataforma deverá possibilitar integração com os sistemas corporativos do município via API's (Application Programming Interface – API) para melhor experiência do usuário.

Deverá disponibilizar API's para os aplicativos corporativos conversem entre si, sem que seja necessária a intervenção humana para gerenciar os dados. As informações devem ser intercambiadas entre os sistemas via API's e será definida em conjunto com a Contratante e os detentores dos sistemas corporativos.

A eficácia da integração dependerá da colaboração entre a Contratada e os fornecedores terceiros para integração e sincronismo de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Segurança da Informação

- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), garantindo a segurança dos dados de contribuintes e servidores.
- Criptografia de dados em trânsito (TLS 1.2 ou superior) e em repouso.
- Proteções contra-ataques cibernéticos, como DDoS, com a utilização de firewalls de próxima geração (NGFW).

Arquitetura Baseada em Nuvem

- Escalabilidade para suportar picos de demanda, como períodos de arrecadação intensa.
- Atualizações contínuas, sem necessidade de interrupção dos serviços.
- Funcionalidade para ambientes de desenvolvimento (DEV), homologação (HOMOLOG) e produção (PROD).

Integração com Outras Plataformas

- Capacidade de Integração com a Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM) e a integração com o sistema nacional NFSe.
- Capacidade de importação/exportação de dados no formato XML para conformidade com padrões do Portal do Software Público Brasileiro.
- Conexão com sistemas de meios de pagamentos para gestão de arrecadação automatizada.

5.3. Inviabilidade Técnica de parcelamento da Solução

A **inviabilidade técnica de parcelamento da solução licitada** fundamenta-se na necessidade de assegurar a **integração plena e a total compatibilidade** entre as funcionalidades da Plataforma. A escolha pelo critério de julgamento por **preço global**, englobando as funcionalidades de toda Administração Tributária e Procuradoria, é indispensável para garantir a eficiência operacional, a conformidade legal e a eficácia no atendimento às necessidades administrativas.

A fragmentação do objeto, com módulos ou funcionalidades isoladas ou fornecidos por diferentes empresas, comprometeria a **interoperabilidade técnica e operacional**, dificultando a transferência de dados entre os setores da Administração Tributária e Procuradoria, inviabilizando a automação de processos essenciais. O uso de um única Plataforma, por outro lado, elimina redundâncias, reduz erros operacionais e otimiza o fluxo de informações, permitindo maior agilidade e consistência no tratamento dos dados. É essencial que as dependências das funcionalidades operem de forma harmônica, especialmente os responsáveis pela geração de relatórios obrigatórios, como os atendidos pelo sistema AUDESP e aqueles exigidos pelo **art. 48, §1º, inciso III, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, que demandam uniformidade e compatibilidade entre as plataformas para garantir a integridade das informações e a confiabilidade das prestações de contas aos órgãos de fiscalização.

Além disso, a gestão do ISSQN/Nota Fiscal de Serviço Eletrônica requer um sistema centralizado para a **qualificação dos dados**, permitindo o cruzamento de informações oriundas de diversas fontes, como DEFIS, PGDAS-D e EFD. A ausência de integração dificultaria a validação e a auditoria desses dados, comprometendo a apuração correta das receitas. A utilização de um sistema único reduz o tempo de processamento, elimina a duplicidade de bases de dados e assegura uma análise precisa e confiável, condições essenciais para a gestão tributária eficiente.

Do ponto de vista técnico, a fragmentação do objeto acarretaria **inconsistências nos dados e vulnerabilidades de segurança**, além de aumentar os custos operacionais relacionados ao treinamento de equipes para múltiplos sistemas, ao desenvolvimento de interfaces para integração e ao suporte técnico especializado. Tais complicações não apenas oneram os cofres públicos, mas também comprometem a segurança e a privacidade das informações tratadas, em desacordo com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/18**.

A integração sistêmica também é indispensável para garantir a conformidade com as exigências normativas e promover maior transparência na gestão pública, gerando dados estruturados e auditáveis que atendam tanto às demandas internas quanto aos órgãos de controle externos. Um sistema único evita retrabalho, aumenta a eficiência na prestação de contas e melhora significativamente a capacidade de gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a utilização de um **sistema único e integrado** não é apenas uma escolha técnica, mas uma **exigência estratégica** para a administração pública. Ela garante eficiência, interoperabilidade, redução de custos e conformidade legal, além de assegurar a entrega de resultados consistentes, confiáveis e de qualidade à sociedade, eliminando os riscos e as desvantagens associados ao parcelamento do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

6. Forma de Execução

6.1. Planejamento do Projeto

Responsabilidades da Contratada

A Contratada será responsável por apresentar o **Projeto Executivo** contendo os seguintes capítulos, elaborados em conformidade com as **boas práticas de gestão de projetos** e alinhados ao Termo de Referência e demais documentos contratuais:

- **Introdução:** Contextualização do projeto, objetivo geral e escopo básico;
- **Plano de Trabalho:** Detalhamento das atividades, cronograma físico-financeiro e responsáveis por cada etapa;
- **Gestão do Escopo:** Definição clara das entregas previstas e controle de alterações de escopo;
- **Gestão de Prazos:** Cronograma detalhado com marcos (milestones), dependências e atividades críticas;
- **Gestão de Custos:** Planejamento e controle dos custos do projeto, discriminando os valores para cada etapa ou módulo;
- **Gestão de Riscos:** Identificação, análise e plano de resposta para os riscos do projeto;
- **Gestão de Comunicação:** Estrutura de comunicação entre as partes, incluindo relatórios periódicos, reuniões de acompanhamento e canal de atendimento;
- **Gestão de Qualidade:** Critérios de aceitação das entregas e plano para assegurar a qualidade dos serviços e produtos;
- **Gestão de Recursos Humanos:** Identificação da equipe técnica e responsáveis pela execução e supervisão do projeto;
- **Gestão de Integração:** Planejamento para garantir a integração e interoperabilidade dos módulos e sistemas;
- **Encerramento do Projeto:** Procedimentos para o aceite formal das entregas e transição do sistema para operação contínua.

Entrega do Projeto Executivo: O **Projeto Executivo** deverá ser apresentado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço, para análise e validação pela Contratante.

A Contratante terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para análise, solicitação de ajustes e aprovação formal do documento.

6.2. Etapas de execução do contrato

Cronograma de Execução: O cronograma deverá contemplar as seguintes etapas principais:

- Etapa 1 – Planejamento Inicial: Desenvolvimento do Projeto Executivo e reuniões de alinhamento.
- Etapa 2 – Implantação e Configuração: Instalação, parametrização e testes dos sistemas.
- Etapa 3 – Migração e Validação de Dados: Conversão dos dados dos sistemas legados, validação e homologação.
- Etapa 4 – Treinamento e Capacitação: Capacitação dos usuários internos e externos.
- Etapa 5 – Encerramento: Validação final, aceite formal e transição para operação plena.

6.2.1. Relatórios e Monitoramento

A Contratada deverá elaborar e apresentar Relatórios Periódicos de Acompanhamento, incluindo:

- Progresso das atividades e percentual concluído.
- Indicadores de desempenho (tempo, custo, qualidade).
- Problemas identificados e medidas corretivas implementadas.

Os relatórios deverão ser apresentados em periodicidade definida pela Contratante, com formato previamente acordado.

6.2.2. Reuniões de Acompanhamento

Serão realizadas reuniões de acompanhamento entre a Contratante e a Contratada em intervalos quinzenais ou conforme necessidade. As atas formais deverão conter:

- Status atual do projeto.
- Identificação de riscos e pendências.
- Ajustes necessários ao cronograma ou escopo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

6.2.3. Encerramento e Aceite

O projeto será considerado encerrado após a validação de todas as entregas previstas no contrato e emissão do Termo de Aceite Final. A Contratada deverá entregar toda a documentação técnica, relatórios e manuais do sistema, assegurando a conformidade com as especificações contratuais.

6.3. Atividades Indissociáveis de Implantação

As atividades de implantação abrangem os seguintes serviços:

- Instalação, configuração, conversão/migração de dados.
- Testes e treinamento.
- Suporte técnico e configuração do ambiente computacional em nuvem.

Essas atividades garantirão a entrada efetiva da solução em produção, em conformidade com as normas e padrões estabelecidos.

6.3.1. Informação sobre a Base de dados de legados do Contratante a ser convertida.

Sistema	Formato do Banco de Dados
Cadastro mobiliário	Intertec Soluções
Cadastro contribuinte eventual	Sigcorp Tecnologia da Informação
Débitos não inscritos em dívida ativa	Sigcorp Tecnologia da Informação e Intertec Soluções
Baixas de pagamentos	Intertec Soluções

6.4. Ambiente Computacional em Nuvem

O ambiente computacional em nuvem será planejado e configurado para suportar os sistemas implantados, seguindo os padrões de alta disponibilidade e segurança, incluindo:

- Ambientes de Desenvolvimento, Homologação e Produção.
- Balanceamento de carga e criptografia de dados em repouso.
- Controle de acesso com autenticação multifator e logs centralizados.

6.5. Validação e Testes

Os testes serão realizados nos seguintes ambientes:

- Desenvolvimento.
- Homologação.
- Produção.

A validação incluirá aspectos de desempenho, segurança e funcionalidade.

6.6. Treinamento de Usuários Internos

O treinamento inicial dos usuários deverá estar incluído no preço da implantação, contemplando carga horária mínima de **4 horas/aula** por turma, limitada a **10 usuários por turma**, até que todos os colaboradores indicados pela contratante sejam capacitados.

A contratante apresentará a relação de até **50 colaboradores a serem treinados**.

O treinamento deverá ser prático e direcionado ao uso eficiente da plataforma.

Os treinamentos e capacitações deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos treinados, medido através de um teste de avaliação aplicado pela Contratada com posterior certificação, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

A Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe de Implantação, abrangendo os níveis técnicos e funcionais.

Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada sistema da plataforma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo Programático;
- d) Conjunto de Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica e demais materiais que se façam necessários (os materiais poderão ser digitais a critério da Contratada);
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de Avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, software, filmes, slides, livros, fotos etc.).

Os treinamentos dos usuários internos ocorrerão nas dependências da Contratante, em ambiente próprio e dotado da infraestrutura necessária ou por meio de **plataforma on-line**, caso assim seja acordado entre as partes.

A Contratada prestará os serviços de capacitação/treinamento da equipe do Município, dentro do período de implantação.

6.7. Treinamento de Usuários Externos

O treinamento dos usuários externos, como empresas, escritórios contábeis e pessoas físicas em geral, será realizado preferencialmente na forma de **palestras em auditórios ou salas organizadas pela Contratada** ou por meio de **tecnologia de Ensino à Distância (EAD)**, conforme necessidade e conveniência da Contratante.

Esses treinamentos serão executados sob demanda e pagos por hora técnica, mediante prévia **aprovação pela Contratante** e emissão de **Ordem de Serviço**. A demanda deverá estar prevista na **Planilha de Formação do Preço Médio**.

6.8. Formalização e Registro

Todas as ações de treinamento deverão ser formalmente documentadas, incluindo:

- Participantes, carga horária, conteúdos ministrados e avaliação de aprendizado.
- Relatórios de treinamento apresentados ao final de cada módulo, para análise e validação da Contratante.

6.9. Prazo de Entrega, Cronograma de execução e Disponibilidade.

Prazo de Implantação

O prazo máximo para a implantação da plataforma será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da autorização formal de início dos serviços dias com o recebimento da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração. A entrega será realizada no local indicado pela unidade requisitante, Frete CIF - Mogi Guaçu/SP.

Conversão e Migração de Dados

A conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, acompanhada de conferência e validação, deverá ser concluída dentro do período de implantação de 90 (noventa) dias após a emissão da OS, ocorrendo em paralelo à instalação dos sistemas, treinamento das equipes e demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado.

Aceite do Objeto

- Os produtos ou serviços entregues que não atendam às especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preço serão rejeitados no recebimento provisório.
- Para posterior verificação de conformidade, será emitido um Termo de Recebimento Provisório. Após a validação da qualidade, quantidade e conformidade do objeto, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

Serviços Sob Demanda

Os serviços ofertados por hora técnica sob demanda poderão ser solicitados a qualquer momento, após a implantação de cada módulo, desde que observados o saldo de horas técnicas disponíveis e a emissão prévia de Ordem de Serviço pela Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Prazo de Execução

A execução contratual está estimada em **12 (dozes) meses**, considerando que se trata de serviço continuado e essencial para o funcionamento da municipalidade, contados a partir da emissão da **Ordem de Serviço (OS)**.

O prazo poderá ser prorrogado conforme disposto na legislação vigente, mediante acordo entre as partes e formalização por **termo aditivo ao contrato**.

Cronograma de Execução

SERVIÇO	MESES
Migração dos dados existentes, instalação, conversão, configuração, parametrização, adaptação, testes e ajustes da solução, e entrada em operação.	1º ao 3º mês
Treinamento de usuários internos e externos	2º ao 3º mês
Ambiente de Nuvem - IaaS para hospedagem da plataforma	1º ao 12º mês
Licenciamento da plataforma, suporte técnico e atualizações de versão	1º ao 12º mês
Banco de Horas Técnicas Sob Demanda	4º ao 12º mês

Disponibilidade da Plataforma

- A plataforma deverá permanecer disponível ininterruptamente, não podendo ficar indisponível por mais de 4 (quatro) horas no total a cada 365 dias.
- Em casos de excepcionalidade que resultem em indisponibilidade, a Contratada deverá justificar formalmente a situação ao Gestor do Contrato, que decidirá sobre a aceitação ou aplicação de glosa no pagamento.

Manutenção e Alterações na Plataforma

- Alterações, atualizações ou manutenções na plataforma não poderão ser realizadas durante o horário de expediente.
- A Contratante e a Contratada deverão definir conjuntamente as janelas de manutenção, garantindo que quaisquer alterações sejam realizadas em ambiente de desenvolvimento, testadas em ambiente de homologação e transferidas para o ambiente de produção somente após o aceite formal.

Garantia de Dados e Backup

- A Contratada deverá disponibilizar todos os dados e informações armazenados no sistema, sempre que solicitado pela Contratante ou no encerramento do contrato.
- Em caso de término do contrato, a plataforma deverá permanecer disponível no modo "**Consulta**" por um período de **3 (três) meses**, permitindo acesso apenas para leitura.

Transferência de Dados no Término do Contrato

- A Contratada deverá fornecer um **backup completo** das informações em formato (.txt) dentro de **60 (sessenta) dias** após o término da vigência ou rescisão contratual.
- O processo de transferência deverá atender às seguintes regras:
 - Avaliação de Dados:** Verificar dados sensíveis em conformidade com a **LGPD** e demais legislações aplicáveis.
 - Plano de Transferência:** Documentar os métodos de transferência, incluindo prazos, ferramentas (como SFTP e criptografia), e critérios para descarte seguro de dados desnecessários.
 - Criptografia e Acesso Restrito:** Garantir que os dados sejam criptografados durante o transporte, com acesso limitado a pessoal autorizado.
 - Relatório de Transferência:** Emitir um relatório detalhado contendo as etapas realizadas, dados transferidos e conformidade legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Responsabilidade no Encerramento

A Contratada deverá assegurar a entrega dos dados em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, e notificar a Contratante sobre a conclusão da transferência, acompanhada de um relatório de conformidade.

6.10. Quantitativos

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1		
2	Capacitação e Treinamento de até 50 usuários	Serviço	1		
3	Ambiente Computacional em Nuvem - IaaS - para Hospedagem da Plataforma	Mês	12		
4	Banco de Horas Técnicas sob demanda	Hora	250		
5	Plataforma de Gestão do ISSQN	Mês	12		
5.1	Inteligência Fiscal de Dados	Mês	12		
VALOR GLOBAL: R\$					
Valor por extenso:					

6.11. Banco de Horas Técnicas Sob Demanda

Instituição do Banco de Horas Técnicas

Deverá ser instituído o **Banco de Horas Técnicas Sob Demanda**, com um total estimado de **250 (duzentos e cinquenta) horas técnicas**, destinadas à execução de serviços técnicos especializados que atendam às necessidades da Contratante.

- A utilização das horas técnicas será facultativa e estará condicionada às demandas específicas da Contratante, **não configurando obrigação de consumo integral durante a vigência do contrato**.
- Condições de Utilização:** O Banco de Horas Técnicas poderá ser utilizado **exclusivamente após a implantação de cada módulo funcional**, sendo as demandas específicas definidas separadamente e formalizadas por meio de solicitação da Contratante. A execução de qualquer serviço dependerá da apresentação de uma **proposta técnica detalhada** pela Contratada, contendo:
 - Descrição detalhada do serviço a ser realizado;
 - Estimativa do número de horas técnicas necessárias;
 - Prazo estimado de execução.
- A proposta deverá ser aprovada pela Contratante antes do início dos serviços.

Treinamentos Pós-implantação

Havendo necessidade, decorrente de novos releases do sistema, alterações na plataforma ou rodízio de pessoal, a Contratante poderá convocar a Contratada para a realização de programas de treinamento, retreinamento ou novos treinamentos pós-implantação.

Esses treinamentos serão realizados em ambiente previamente definido entre as partes, podendo ser nas dependências da Contratante, em local externo ou por meio de plataformas virtuais (EAD).

O pagamento será realizado com base nas **horas técnicas efetivamente autorizadas e realizadas**, debitadas do Banco de Horas Técnicas Sob Demanda.

Serviços Abrangidos pelo Banco de Horas Técnicas

O Banco de Horas Técnicas poderá ser utilizado para atender demandas adicionais que compreendam:

- Adequações da plataforma, como desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios ou integrações;
- Atualizações técnicas, como pesquisa, análise, desenvolvimento e personalização de soluções;
- Serviços de avaliação de qualidade, homologação e ajustes específicos não abrangidos no escopo original do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Formalização e Relatório de Execução

- Cada demanda executada deverá ser formalizada em relatório técnico apresentado pela Contratada, contendo a descrição dos serviços realizados, a quantidade de horas consumidas e os resultados obtidos.
- O relatório será submetido à análise e validação pela Contratante, constituindo condição para a aprovação do pagamento.

Disposições Gerais

- A não utilização total ou parcial das horas técnicas durante a vigência do contrato não implicará em qualquer penalidade ou ônus adicional para a Contratante.
- O Banco de Horas Técnicas Sob Demanda destina-se exclusivamente a serviços adicionais não previstos no escopo inicial do contrato, sendo vedada sua utilização para atividades ordinárias já contempladas no contrato principal.

6.12. Licenciamento da Plataforma, suporte técnico e manutenção

Licenciamento da Plataforma

A Contratada deverá fornecer à Contratante o **licenciamento de uso** da Plataforma, abrangendo todos os aplicativos e sistemas contratados, os quais deverão atender rigorosamente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

O licenciamento incluirá a garantia de que a Plataforma e os sistemas contratados serão mantidos sempre atualizados, contemplando todas as **últimas versões e funcionalidades disponíveis**, conforme regras e condições estabelecidas no contrato.

As atualizações de versão deverão observar os seguintes critérios:

- Periodicidade necessária para garantir o atendimento às legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes, bem como às normas e procedimentos de órgãos reguladores;
- Divulgação prévia das alterações, por meio de notas informativas, manuais e outros documentos técnicos, detalhando as novas funcionalidades, caso existam;
- Definição conjunta de datas e horários para a implementação das atualizações, em **janelas de manutenção** acordadas com a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da Contratante.

Suporte Técnico

Durante a vigência contratual, e condicionada à adimplência da Contratante, a Contratada deverá garantir suporte técnico no horário das **08h às 18h, de segunda a sexta-feira**, realizado por profissionais qualificados e com o seguinte objetivo:

- **Esclarecer dúvidas** relacionadas à operação e utilização dos sistemas;
- **Orientar usuários** na operação dos sistemas, em casos de substituição de pessoal por demissões, licenças ou mudanças de cargo;
- **Auxiliar usuários** na execução de atividades técnicas diretamente relacionadas ao uso da plataforma.

O atendimento será realizado por meio de um **sistema de chamados eletrônicos** disponibilizado pela Contratada, sendo que o atendente deverá estar apto a solucionar as demandas ou, se necessário, redirecionar para um especialista qualificado para a resolução.

O suporte técnico deverá registrar todas as interações e ações realizadas, garantindo o acompanhamento das solicitações até sua solução final.

Manutenção

A Contratada deverá executar **serviços contínuos de manutenção legal e corretiva**, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional à Contratante, exceto nos casos previstos no item Documentação de Atualizações, conforme descrito abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Manutenção Corretiva:

- Consiste na correção de problemas ou falhas de funcionalidade relatados pelo usuário, relacionados a telas, regras de negócio, relatórios ou integração.
- O prazo máximo para resolução será de até **10 (dez) dias úteis**, considerando a essencialidade do serviço para a população.

Manutenção Legal (Federal e Estadual):

- Alterações no sistema decorrentes de mudanças na legislação Federal e Estadual deverão ser implementadas sem ônus adicional à Contratante.
- Caso não seja possível realizar as atualizações antes da vigência da nova legislação, a Contratada e a Contratante deverão buscar alternativas para atender às exigências legais provisoriamente, até a atualização completa do sistema.

Manutenção Legal Municipal:

- Alterações decorrentes de mudanças na legislação municipal serão planejadas em conjunto entre a Contratante e a Contratada, com execução mediante pagamento por **hora técnica efetivamente autorizada** e realizada.

Atualizações de Versão:

- A Contratada deverá disponibilizar atualizações de versão sempre que necessário para atender à legislação vigente, bem como às normas e procedimentos de órgãos reguladores.
- Alterações significativas decorrentes de reformas tributárias ou outras mudanças que causem impactos substanciais à plataforma poderão ser objeto de **repactuação contratual**, considerando o impacto técnico e financeiro das modificações.

Requisitos de Segurança e Funcionalidade:

- A Contratada deverá realizar atualizações periódicas dos modelos de informação, requisitos de segurança e funcionalidades, garantindo que a plataforma mantenha conformidade com as boas práticas tecnológicas e regulatórias.

Documentação de Atualizações:

A cada nova atualização, a Contratada deverá apresentar:

- Notas informativas detalhando as novas funcionalidades implementadas (caso existam);
- Manuais e documentos técnicos atualizados;
- Relatório técnico das modificações realizadas.

Janelas de Atualização:

- As atualizações de versão ou quaisquer alterações significativas no sistema deverão ser agendadas em **horários previamente pactuados** com a equipe de Tecnologia da Informação (TI) da Contratante, evitando interferências nas atividades operacionais.

6.13. Recebimento e Aceitação

Recebimento Provisório: O objeto contratado será recebido **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega ou finalização do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato. O recebimento provisório terá como finalidade a verificação posterior da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

conformidade do serviço com as especificações previstas no Termo de Referência, na proposta apresentada pela contratada e nas condições contratuais estabelecidas.

Não Conformidade: Caso, após o recebimento provisório, seja constatado que o serviço foi entregue em desacordo com as especificações contratuais, com defeitos, fora dos padrões estabelecidos ou incompleto, o **Contratante** notificará formalmente a Contratada para que adote as medidas necessárias à correção no prazo estipulado.

- Durante esse período, o prazo de recebimento definitivo poderá sofrer eventualmente glosa de acordo com sua relevância.

Rejeição do Serviço: O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso apresente desconformidades em relação às especificações contratuais. Nesse caso, a Contratada será notificada para realizar as adequações necessárias no prazo previsto, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

Recebimento Definitivo: O **recebimento definitivo** será realizado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a verificação da qualidade, conformidade com o objeto contratado e consequente aceitação, formalizada por meio de termo detalhado de recebimento.

- O prazo para o recebimento definitivo poderá ser **prorrogado justificadamente**, por igual período, nos casos em que forem necessárias diligências adicionais para aferir o cumprimento integral das exigências contratuais, sem prejuízos dos pagamentos mensais correspondentes.

Responsabilidade Pós-Recebimento: O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada de sua **responsabilidade civil**, pela segurança e solidez da execução do serviço, nem de sua **responsabilidade ético-profissional**, pela perfeita execução do contrato, conforme disposto na legislação vigente.

6.14. Local de entrega

A Plataforma deverá ser implementada e utilizada integralmente no âmbito da Contratante, com a operação realizada de forma **exclusivamente on-line**. A gestão do **AMBIENTE DE NUVEM – IaaS - PARA HOSPEDAGEM DA PLATAFORMA**, incluindo infraestrutura, segurança e disponibilidade, será de responsabilidade integral da Contratada, conforme as condições e especificações estabelecidas no contrato.

O contrato será executado de forma fiel e rigorosa pelas partes, observando todas as cláusulas contratuais e as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, com cada parte assumindo a responsabilidade pelas consequências de eventual inexecução, seja parcial ou total.

Todas as comunicações formais entre o órgão Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, respeitando a formalidade exigida pelo ato, sendo admitida a utilização de mensagens eletrônicas para fins de registro e comprovação, desde que haja rastreabilidade e integridade das informações.

A Contratante poderá convocar representantes da contratada sempre que necessário para o cumprimento imediato de providências contratuais ou para tratar de questões relacionadas à execução do contrato, garantindo a eficiência e a continuidade do serviço.

6.15. Mecanismos de fiscalização e monitoramento.

Nível de Serviço de Atendimento (SLA)

Disponibilidade do Canal de Atendimento

A Contratada deverá disponibilizar um **canal eletrônico de chamados** para atendimento às solicitações e incidentes dos usuários do sistema implantado, com suporte no horário comercial, de **segunda a sexta-feira, das 8h às 18h (horário de Brasília)**, exceto em feriados nacionais e pontos facultativos.

Os chamados poderão ser registrados no canal eletrônico de chamados a qualquer horário, inclusive fora do período definido no subitem anterior. Contudo, para chamados registrados **fora do horário comercial**, a contagem dos prazos de atendimento será iniciada às **8h do próximo dia útil subsequente**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

O registro de chamados no sistema eletrônico será ilimitado, permitindo o acompanhamento de todo o histórico das solicitações realizadas.

Classificação de Incidentes

Os incidentes registrados serão classificados de acordo com os **níveis de severidade**, conforme o impacto e a criticidade para a Contratante, definidos abaixo:

Tabela 1: Prazos para Resolução de Problemas Técnicos

Nível de Severidade	Prazo para solução de contorno imediato	Prazo para solução definitiva da causa do problema
Baixo	Até 72 horas úteis	Até 160 horas úteis
Médio	Até 24 horas úteis	Até 72 horas úteis
Alto	Até 8 horas úteis	Até 48 horas úteis
Crítico	Até 6 horas úteis	Até 16 horas úteis

Descrição dos Níveis de Severidade

- **Crítico:** Paralisação total do sistema, parte essencial dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente.
- **Alto:** Paralisação parcial do sistema ou comprometimento grave de dados, processos ou ambiente.
- **Médio:** Funcionamento do sistema sem paralisação, porém com comprometimento relevante de dados, processos ou ambiente.
- **Baixo:** Funcionamento do sistema sem paralisação e com pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente.

Atendimento a Dúvidas de Uso

As dúvidas de uso relacionadas à operação do sistema serão classificadas conforme o impacto e a criticidade, com os prazos estabelecidos abaixo:

Tabela 2: Prazos para Resolução de Dúvidas de Uso

Nível de Severidade	Prazo para resolução da dúvida
Crítico	Até 24 horas corridas
Alto	Até 24 horas úteis
Médio	Até 48 horas úteis
Baixo	Até 72 horas úteis

Descrição dos Níveis de Severidade para Dúvidas

- **Crítico:** Dúvida que impeça a realização de funcionalidade crítica, com altíssimo risco de comprometimento de prazos.
- **Alto:** Dúvida que impeça a realização de funcionalidade importante, com alto risco de comprometimento de prazos.
- **Médio:** Dúvida que dificulte a realização de determinada funcionalidade, com baixo risco de comprometimento de prazos.
- **Baixo:** Dúvidas sobre o uso do sistema, sem risco de comprometimento de prazos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Contagem de Prazos

Os prazos descritos para resolução de problemas técnicos ou dúvidas começarão a contar a partir do momento do registro do chamado no sistema eletrônico de atendimento.

Excepcionalmente, para questões emergenciais de alto impacto, a Contratante poderá registrar chamados fora do horário comercial, com garantia de atendimento dentro dos prazos definidos para **Alta Criticidade**.

Soluções de Problemas

Solução Provisória (Contorno)

Considera-se solução provisória qualquer correção paliativa que restabeleça o funcionamento básico do sistema ou minimize os impactos do problema relatado.

Solução Definitiva

Considera-se solução definitiva a correção integral da causa raiz do problema, garantindo que ele não volte a ocorrer.

Em caso de necessidade, a Contratada poderá solicitar **prorrogações de prazos** para resolução dos problemas, mediante justificativa formal e aprovação pela autoridade competente da Contratante.

Penalidades por Descumprimento

O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta cláusula poderá resultar na aplicação de **glosas de pagamento** proporcionais ao impacto causado pela indisponibilidade, conforme regulamentação prevista no contrato.

Indicadores de Nível de Serviço

Para mensurar os **Níveis de Serviço (SLA)**, serão utilizados os seguintes indicadores:

Indicador	Descrição
Tempo de Solução do Problema (Solução de Contorno)	Tempo médio necessário para oferecer uma solução provisória para os chamados de suporte técnico, conforme nível de severidade
Tempo de Solução da Causa do Problema	Tempo médio despendido para corrigir a causa raiz dos chamados de suporte técnico, conforme nível de severidade
Tempo de Esclarecimento	Tempo médio necessário para sanar dúvidas de uso relacionadas ao sistema, conforme nível de severidade
Satisfação	Grau de satisfação dos usuários demandantes em relação ao atendimento prestado

Cálculo dos Indicadores

O cálculo dos tempos médios será realizado considerando a diferença entre a data e hora de abertura do chamado e a data e hora de solução, conforme os prazos estabelecidos nas tabelas de Níveis de Serviço descritas anteriormente.

O valor final será expresso em horas, com até duas casas decimais, desprezando-se as demais.

Serão considerados no cálculo apenas os chamados encerrados durante o período de faturamento correspondente.

Crítérios de Conformidade

Considerar-se-á que os **Níveis de Serviço foram atingidos** quando atendidos os seguintes critérios:

- Os indicadores de **Tempo de Solução do Problema (Solução de Contorno)** e **Tempo de Solução da Causa do Problema** forem **iguais ou inferiores** aos prazos estabelecidos nas tabelas de Níveis de Serviço;
- O indicador de **Tempo de Esclarecimento** for igual ou inferior aos prazos previstos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

- O indicador de **Satisfação** apresentar resultado igual ou superior a **80% (oitenta por cento)**, ou seja, se 80% ou mais dos demandantes avaliarem o atendimento como "satisfatório" ou "muito satisfatório".

Avaliação de Satisfação

A Contratada deverá implementar um **mecanismo de avaliação de satisfação**, disponibilizado após o encerramento de cada chamado. Esse mecanismo deverá permitir que o demandante avalie:

- Tempo de resposta;
- Qualidade do atendimento;
- Efetividade da solução apresentada.

A Contratante terá acesso a relatórios mensais contendo os resultados consolidados dos indicadores de satisfação.

Consequências pelo Não Cumprimento dos Indicadores

O não atingimento dos Níveis de Serviço poderá resultar na aplicação de sanções contratuais, incluindo:

- **Glosa proporcional** no faturamento mensal correspondente ao período em que os SLAs não foram atendidos;
- Registro da ocorrência no acompanhamento da execução contratual.

Eventuais desvios deverão ser formalmente justificados pela Contratada e analisados pela Contratante, podendo ser concedida exceção em casos de força maior ou justificativa técnica devidamente aceita.

7. PROVA DE CONCEITO (POC - PROOF OF CONCEPT)

Será exigida a prova de conceito (POC), após a fase de lances e apenas com relação ao melhor classificado provisório, para a operação com avaliação da entrega de valor considerando a contratação de longo prazo, de alto grau de complexidade e engenharia tecnológica, simplificada numa Plataforma, e por isso, de fornecimento e prestação de serviços associados, que além do objeto, o contratado deve se responsabilizar pela operação e manutenção da plataforma pelo tempo em que estiver contratado, sob o risco de descontinuidade de políticas públicas e outros serviços municipais.

A Prova de Conceito (POC) tem como objetivo avaliar a conformidade do sistema ofertado com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência e no Edital, garantindo que as funcionalidades, o desempenho e a compatibilidade atendam às necessidades da Administração. A POC ocorrerá conforme estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, subanexo A, deste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da Contratante

A Contratante deverá cumprir integralmente as obrigações descritas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, incluindo a **Lei nº 14.133/2021**, devendo:

Acesso e Suporte à Execução

- Garantir o livre acesso dos empregados, representantes e prepostos da Contratada às dependências e sistemas necessários para a execução dos serviços contratados, desde que devidamente identificados e previamente autorizados.
- Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e dados internos necessários à execução dos serviços, de forma clara, tempestiva e em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

Autorização e Liberação dos Serviços

- Expedir ordens de serviço, autorizações ou outros documentos operacionais com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** da data de início dos serviços, sempre que aplicável.
- Assegurar que as condições para a execução do contrato estejam regularmente implementadas, evitando atrasos ou interrupções que possam prejudicar a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Pagamentos e Reajustes

- Efetuar os pagamentos devidos no prazo contratual, incluindo a aplicação de reajustes nos termos pactuados, a fim de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.
- Providenciar a certificação e liquidação das notas fiscais/faturas apresentadas pela Contratada, conforme estabelecido no contrato, discriminando faturamento fixo e variável, quando aplicável.

Comunicação e Cooperação

- Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do contrato, de forma ágil e eficiente.
- Comunicar imediatamente à Contratadas quaisquer ocorrências ou irregularidades relacionadas à execução do contrato, solicitando as devidas correções, quando necessário.
- Facilitar a cooperação entre a Contratada e os Fornecedores Terceiros envolvidos, obtendo as permissões necessárias para acesso a informações, documentações, APIs ou outros recursos necessários à integração do software ou serviços contratados.

Acompanhamento e Fiscalização

- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato por meio de Gestores e Fiscais formalmente designados, que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal do Contratante, conforme disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**.
- Emitir, por meio dos Gestores e Fiscais do Contrato, pareceres sobre atos relacionados à execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.
- Manter arquivado, junto ao processo administrativo, toda a documentação relacionada ao contrato, incluindo correspondências trocadas entre as partes contratantes.

Tratamento de Dados Pessoais

- Observar as normas legais aplicáveis no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da Contratada, em especial a **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)**.
- Garantir que os dados compartilhados com a Contratada sejam limitados ao necessário para a execução do contrato, protegendo a confidencialidade e a integridade das informações.

Garantia de Condições para Integração

- Facilitar a integração entre os serviços ou sistemas fornecidos pela Contratada e os sistemas ou softwares de terceiros utilizados pela Contratante, garantindo o fornecimento de informações, permissões e documentações necessárias.
- Disponibilizar integração com os sistemas corporativos do município via API's (Application Programming Interface - API) para melhor experiência do usuário. Deverá disponibilizar API's para os aplicativos corporativos conversem entre si, sem que seja necessária a intervenção humana para gerenciar os dados. As informações devem ser intercambiadas entre os sistemas via API's e será definida em conjunto com a Contratante e os detentores dos sistemas corporativos.
- A eficácia da integração dependerá da colaboração entre a Contratada e os fornecedores terceiros para integração e sincronismo de dados.

Responsabilidades de Cooperação

- Cooperar com a Contratada em eventuais diligências ou auditorias relacionadas à execução do contrato, incluindo o fornecimento de informações ou a intermediação de contatos com outros órgãos ou entidades envolvidas.
- Adotar providências tempestivas para mitigar os impactos de quaisquer atrasos ou impedimentos causados pela Contratante que comprometam a execução contratual.

Garantia de Infraestrutura

- Disponibilizar à Contratada infraestrutura física e tecnológica, quando necessário, para a execução dos serviços, tais como: acesso a sistemas, espaço físico, equipamentos ou outras condições essenciais.
- Assegurar que os ambientes disponibilizados à Contratada estejam em condições adequadas de uso e segurança, sempre que os serviços dependam da utilização de instalações da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Propriedade Intelectual

- Garantir que o uso de materiais, informações ou dados fornecidos à Contratada esteja em conformidade com as leis de propriedade intelectual, assumindo a responsabilidade por eventuais infrações.
- Respeitar os direitos autorais e de propriedade intelectual sobre os softwares, metodologias ou tecnologias fornecidas pela Contratada, utilizando-os apenas para os fins estabelecidos no contrato.

Atendimento às Condições de Encerramento Contratual

- Providenciar o recebimento formal e documentado dos serviços ou bens entregues pela Contratada, respeitando os prazos estabelecidos no contrato.
- Emitir o atestado de conclusão ou termo de recebimento definitivo após a verificação da conformidade com as obrigações contratuais
- Fornecer, ao término do contrato, os relatórios necessários para a certificação final da entrega dos serviços ou bens contratados.

8.2. Obrigações da Contratada

A Contratada deverá cumprir integralmente as obrigações descritas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, incluindo a **Lei nº 14.133/2021**, devendo:

Organização e Execução dos Serviços

- Iniciar a prestação dos serviços contratados no prazo estabelecido no Termo de Referência.
- Executar os serviços de forma eficaz, eficiente e em conformidade com as especificações técnicas, qualidade e quantidade descritas no Termo de Referência e em sua proposta.
- Zelar pela perfeita execução dos serviços, corrigindo quaisquer falhas ou defeitos constatados.
- Relatar, por escrito e em documento oficial, qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços.
- Manter os servidores do Contratante informados sobre o andamento dos trabalhos, prestando as informações necessárias para acompanhamento e fiscalização.

Confidencialidade e Proteção de Dados

- Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidos em decorrência do contrato, considerando-os como **Informações Confidenciais**.
- Não utilizar informações confidenciais para fins alheios ao contrato, nem permitir seu acesso por terceiros não autorizados.
- Adotar medidas necessárias para que seus empregados e prepostos mantenham o sigilo sobre as informações confidenciais.
- O compromisso de confidencialidade permanecerá vigente durante toda a vigência do contrato e por **05 (cinco) anos após o término dele**.
- Notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança ou violação de confidencialidade.
- Devolver todos os documentos e materiais contendo informações confidenciais ao término ou rescisão do contrato.

Manutenção das Condições de Habilitação

Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação e no contrato.

Informar imediatamente ao Contratante qualquer alteração que comprometa sua capacidade técnica ou financeira.

Atendimento e Suporte Técnico

Disponibilizar suporte técnico qualificado ao Contratante, incluindo atendimento de chamados, registro de ocorrências e resolução de problemas no prazo estipulado.

Fornecer protocolos ou ordens de serviço para cada chamado registrado, permitindo o acompanhamento da solicitação pelo Contratante.

Garantia de Qualidade

- Garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com as especificações contratuais, corrigindo eventuais desconformidades sem custos adicionais ao Contratante.
- Substituir ou corrigir produtos ou serviços que apresentem defeitos ou falhas dentro do prazo contratual de garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

- Observar as normas de sustentabilidade e legislação ambiental durante a execução do contrato
- Descartar resíduos e materiais de forma adequada, respeitando as normas ambientais aplicáveis.

Custos e Encargos

- Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais decorrentes da execução do contrato.
- Assumir as despesas relacionadas ao transporte, hospedagem, alimentação e diárias necessárias à execução dos serviços.

Ajustes e Acréscimos Contratuais

- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial contratado, conforme disposto no **art. 125 da Lei nº 14.133/2021**.
- Solicitar anuência formal do Contratante antes de transferir ou subcontratar parte do objeto do contrato.

Responsabilidades da Contratada

- Responder pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros durante a execução do contrato, salvo nos casos de **caso fortuito ou força maior**, conforme disposto no **art. 1.058 do Código Civil Brasileiro**.
- Emitir e enviar notas fiscais e faturas de forma clara e detalhada, conforme as condições contratuais.
- Fornecer, ao término ou rescisão do contrato, **backup das informações** em formato especificado no Termo de Referência.

Treinamento

- Disponibilizar treinamento técnico aos usuários da plataforma, conforme descrito no Termo de Referência.

Auditoria e Transparência

- Permitir ao Contratante o acesso a documentos e informações relacionadas à execução do contrato para fins de auditoria ou fiscalização
- Fornecer relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas, conforme cronograma estabelecido.

Comunicação

- Comunicar, por escrito, qualquer impossibilidade de cumprir as obrigações contratuais, para que sejam adotadas as providências cabíveis.
- Manter canais de comunicação claros e eficientes com o Contratante durante toda a vigência do contrato.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato.

Para assegurar o adequado acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato, será realizada a nomeação formal de um Gestor e Fiscais do Contrato pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Atribuições do Gestor e Fiscais

O Gestor do Contrato terá as seguintes atribuições:

- Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, assegurando que todos os registros formais da execução sejam mantidos no histórico de gerenciamento contratual, como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais;
- Elaborar relatórios periódicos para verificar a necessidade de adequações contratuais que assegurem o cumprimento da finalidade da Administração;
- Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, reportando à autoridade superior ocorrências que ultrapassem sua competência;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento das despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

- Registrar no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que possam comprometer o fluxo normal da execução contratual e do pagamento das despesas;
- Emitir documento comprobatório de avaliação do desempenho do contratado, incluindo:
 - ⇒ Cumprimento das obrigações contratuais;
 - ⇒ Indicadores de desempenho definidos no contrato;
 - ⇒ Penalidades aplicadas, se houver;
 - ⇒ Registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- Adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, que será conduzido pela comissão ou setor competente, conforme disposto no **art. 158 da Lei nº 14.133/2021**.

O **Fiscal do Contrato** terá as seguintes atribuições:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual;
- Acompanhar e fiscalizar as atividades relacionadas ao empenho, pagamentos, garantias, glosas e termos aditivos;
- Solicitar documentos comprobatórios pertinentes, sempre que necessário;
- Adotar medidas tempestivas para solucionar descumprimentos contratuais, reportando eventuais ocorrências ao **Gestor do Contrato**, quando ultrapassarem a sua competência.

9.3. Procedimentos para Acompanhamento da Execução

- Reuniões Periódicas: Prever reuniões regulares entre a contratante e a contratada para avaliação do progresso.
- Relatórios de Acompanhamento:
 - ⇒ Relatórios técnicos e financeiros para registro das atividades realizadas, entregas e pendências.
- Controle Documental:
 - ⇒ Garantir que toda a comunicação e documentos relacionados ao contrato sejam registrados no sistema oficial da administração.

9.4. Modelo de Gestão do Contrato

Convocação e Assinatura do Contrato: A empresa vencedora será convocada pelo **Departamento responsável pelos Contratos do Município** para formalizar a assinatura do instrumento contratual. O instrumento será encaminhado pela Administração, preferencialmente por **meio eletrônico**, devendo ser assinado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de seu recebimento.

Prorrogação do Prazo para Assinatura: O prazo para assinatura poderá ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, desde que solicitado formalmente pela licitante durante o transcurso do prazo inicial e devidamente justificado, sendo a aceitação da justificativa condicionada à análise e aprovação pela Administração.

Convocação de Remanescentes: Caso a empresa convocada **não assine o contrato, não aceite ou não retire o instrumento equivalente** no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação, para celebração do contrato, conforme disposto no **art. 90 da Lei nº 14.133/2021**.

Divulgação no PNCP: Compete ao Contratante divulgar o presente instrumento contratual no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, conforme determina o **art. 94 da Lei nº 14.133/2021**, assegurando transparência e publicidade aos atos administrativos.

10. PENALIDADES E SANÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

10.1. Penalidades aplicáveis à Contratada Conforme Cláusula 17 do Edital.

11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Requisitos para participação no certame.

A participação no certame implica no reconhecimento, por parte dos licitantes, de que:

- Estão cientes e concordam com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Cumprem os requisitos de habilitação definidos no Edital e apresentam proposta em conformidade com as exigências;
- A proposta foi elaborada de forma independente;
- Não possuem fatos impeditivos para habilitação e comprometem-se a declarar eventuais ocorrências posteriores;
- Não empregam menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- Não possuem empregados em condições análogas à escravidão ou trabalho degradante em sua cadeia produtiva, nos termos dos artigos 1º e 5º da Constituição Federal.

Poderão participar do presente Pregão empresas cujo objeto social seja **pertinente e compatível** com o objeto licitado, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021**.

Somente serão admitidas empresas que:

- Tenham objeto social ou ramo de atuação diretamente relacionados ao objeto licitado;
- Atendam integralmente os requisitos estabelecidos no Edital, seus anexos e na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

11.2. Subcontratação exclusivamente para o Ambiente de Nuvem - IaaS - Hospedagem da Plataforma

Será admitida a subcontratação exclusivamente para o **Ambiente de Nuvem - IaaS - Hospedagem da Plataforma**, desde que observadas as seguintes condições:

Limitações: A subcontratação será permitida apenas para **Ambiente de Nuvem - IaaS - Hospedagem da Plataforma** considerada a parcela do objeto especificadas no Edital como passível de subcontratação, sendo vedada a subcontratação integral do objeto ou quaisquer outras atividades.

A subcontratada não poderá subdelegar as atividades subcontratadas a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação de sanções previstas.

Responsabilidade da Contratada Principal: A responsabilidade pela execução integral do contrato permanece exclusivamente com a Contratada Principal, que responderá por eventuais falhas ou omissões da subcontratada, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

A Contratada deverá assegurar que a subcontratada cumpra todas as obrigações legais, contratuais, técnicas e de conformidade relacionadas às atividades subcontratadas.

11.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- Fica vedada a participação de empresas em consórcio nesta licitação, considerando que a prestação dos serviços objeto deste processo exige a integral responsabilidade técnica, administrativa e operacional por parte da empresa contratada. a vedação visa assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência na execução dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

relacionados ao sistema a ser contratado, bem como evitar a fragmentação de responsabilidades, garantindo maior segurança jurídica e operacional para a Administração Pública.

Justificativa para Vedação à Participação em Consórcio

A vedação à participação de consórcios nesta licitação está amparada na **Lei nº 14.133/2021, Art. 15**, que autoriza tal restrição quando o objeto do certame não exige associação entre empresas.

11.4. Critério de julgamento e mitigação de riscos

Critério de Menor Preço com Qualidade Assegurada

O critério de julgamento da presente licitação será o de **Menor Preço Global**, conforme previsto no **art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, observadas as seguintes salvaguardas para assegurar a qualidade na execução do objeto:

Requisitos Técnicos e Qualificação:

- Será exigida da licitante a comprovação de aptidão técnica para o desempenho da atividade exigida, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a execução anterior de serviços de complexidade e características similares ao objeto licitado, conforme disposto no **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**.

Critérios de Aceitabilidade de Preços:

- A análise das propostas levará em conta parâmetros mínimos de qualidade, com base na composição de custos estimados, e rejeitará propostas com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do **art. 59, Inc III, da Lei nº 14.133/2021**.
- A Administração poderá solicitar detalhamento dos custos ou documentos comprobatórios de viabilidade econômica, conforme necessário.

Prova de Conceito (POC - Proof of Concept)

- Após a fase de lances e aceitabilidade de preços, o menor preço classificado provisoriamente, a licitante será submetida a avaliação de conformidade do sistema ofertado, conforme Anexo I - Termo de Referência, subanexo A, deste Termo de Referência.

Garantia de Execução:

- Será exigida garantia contratual conforme **art. 98 da Lei nº 14.133/2021**, limitada a até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

Plano de Execução:

- A licitante vencedora deverá apresentar Plano de Trabalho detalhado, abrangendo cronogramas, responsabilidades e estratégias para cumprimento das etapas do contrato, a ser avaliado e aprovado pela Contratante antes do início da execução.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação jurídica.

A licitante deverá apresentar declaração formal de que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, assumindo sua responsabilidade pelo atendimento integral das exigências contratuais.

Deverão ainda apresentar os documentos que comprovem a sua existência legal e capacidade jurídica para contratar com a Administração Pública, incluindo:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais. No caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

12.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Os licitantes deverão demonstrar regularidade fiscal e trabalhista mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou, no caso de pessoa física, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme aplicável;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Regularidade Fiscal

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja:

- Créditos tributários federais;
- Dívida Ativa da União (DAU), incluindo tributos relativos à Seguridade Social, conforme disposto na **Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014**.

d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital, do domicílio ou sede do licitante, relacionada à atividade exercida e compatível com o objeto licitado, especialmente quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS).

e) Caso o fornecedor seja isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto do contrato, deverá comprovar essa condição por meio de **declaração expedida pela Fazenda competente** do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, conforme legislação vigente.

Regularidade Trabalhista

f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal ou órgão competente;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme previsto no **Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**.

12.3. Qualificação Técnica

As licitantes deverão cumprir todos os requisitos de habilitação técnica estabelecidos no Edital e seus anexos, incluindo:

- Comprovação de aptidão técnica para desempenho da atividade exigida, mediante apresentação de atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por terceiros;
- Declarações e documentos adicionais exigidos em conformidade com a legislação aplicável.

Para fins de comprovação aptidão técnica para desempenho da atividade exigida, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

Atestado(s) de Capacidade Técnica: A licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de mesma natureza e porte do objeto licitado. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

- Especificação detalhada dos tipos de serviços realizados;
- Prazo contratual, com indicação das datas de início e término;
- Local da prestação dos serviços.

Definição de Mesma Natureza e Porte: Considera-se de mesma natureza e porte os serviços similares ao objeto da licitação que demonstrem que a licitante possui experiência em prestar serviços compatíveis com o objeto deste certame.

Cômputo de Quantidades: A comprovação de qualificação técnica poderá ser feita por meio do somatório das quantidades executadas em contratos distintos, desde que a documentação apresentada atenda integralmente aos requisitos de descrição, porte e natureza do objeto licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

12.4. Qualificação econômico-financeira

Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para entrega das propostas iniciais, desde que em validade, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- b) Para empresas em Recuperação Judicial, será admitida a participação mediante apresentação de Certidão Positiva, acompanhada de Plano de Recuperação Judicial devidamente homologado, demonstrando viabilidade econômica.
- c) Comprovação do Capital Social Integralizado ou Patrimônio Líquido:
 - O valor do Capital Social Integralizado ou do Patrimônio Líquido da licitante deverá corresponder a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global do contrato correspondente a 12 (doze) meses.
 - A comprovação deverá ser feita por meio de Contrato Social ou Balanço Patrimonial ou Demonstrações Contábeis apresentados nos documentos de habilitação econômico-financeira.

Justificativa para Exigência de 10% do Capital Social Integralizado ou do Patrimônio Líquido

A exigência de comprovação de Capital Social Integralizado ou Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% do valor global do contrato correspondente a 12 meses é fundamentada nos seguintes pontos:

Capacidade Financeira Garantida: Esta exigência visa assegurar que a licitante possui capacidade econômico-financeira para executar as obrigações contratuais sem comprometer a continuidade dos serviços prestados ou a regularidade de suas operações.

Risco Reduzido para a Administração Pública: A comprovação de Capital Integralizado ou Patrimônio Líquido confere maior segurança à Administração, minimizando os riscos de inadimplência, interrupção dos serviços ou descumprimento contratual.

Proporcionalidade e Razoabilidade: O percentual de **5% do valor global do contrato referente a 12 meses** foi fixado com base em padrões amplamente aceitos no mercado e está em conformidade com o princípio da proporcionalidade, pois garante a competitividade do certame, sem excluir empresas que possuem saúde financeira adequada para atender ao objeto da licitação.

Complexidade e Continuidade do Objeto Contratual: No caso de licitações para contratação de serviços especializados ou continuados, como fornecimento de licenças de software no modelo **SaaS (Software as a Service)**, é imprescindível que a contratada tenha robustez financeira suficiente para garantir a continuidade do serviço durante o período contratual.

Previsão Legal: O requisito está em consonância com o **art. 62 da Lei nº 14.133/2021**, que permite à Administração adotar exigências de habilitação econômico-financeira sempre que forem justificadas pelo objeto do contrato e pelo valor da contratação.

12.5. Vistoria

A realização de vistoria **não será exigida** para esta contratação, uma vez que não é considerada imprescindível para a prestação dos serviços objeto do certame, em conformidade com o disposto no **§2º do art. 63 da Lei nº 14.133/2021**.

13. CONDIÇÕES COMERCIAIS

13.1. Composição dos preços

A licitante assume total e exclusiva responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, comprometendo-se formalmente com a veracidade de suas propostas, lances e atos praticados por si ou por seus representantes.

Valor e Compatibilidade: O valor ofertado pelas licitantes deverá ser **compatível** com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), e deverá contemplar a **remuneração de todos os custos e despesas** inerentes aos serviços descritos no objeto contratual. Estes valores deverão incluir, mas não se limitar a:

- Custos com manutenção, mão de obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais;
- Despesas diretas e necessárias à execução integral do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Composição dos Serviços Contratados:

As licitantes deverão cotar todos os serviços descritos no objeto da licitação, incluindo:

- **Fornecimento de licença para uso de Plataforma de Gestão do ISS/Nota Fiscal de Serviço Eletrônica**, no modelo **As a Service (SaaS)**;
- Suporte técnico, atualizações de versões e serviços como instalação, conversão, configuração, testes, parametrização, implantação, treinamento inicial e liberação da plataforma para operação;
- Atendimento às demandas do Município, conforme especificações, quantitativos e condições descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

Elementos a Considerar na Proposta:

Além dos custos referentes aos serviços descritos, as propostas deverão incluir:

- As despesas recorrentes relacionadas ao **Ambiente de Nuvem - IaaS - Hospedagem da Plataforma** que poderão ser subcontratadas pela contratada.
- Banco de Horas Técnicas - Sob Demanda, conforme previsão no termo de Referência.

Remuneração Mensal:

A remuneração mensal será composta pelos valores dos seguintes serviços:

- **Licenciamento da Plataforma**, suporte técnico e atualizações de versões;
- **Ambiente de Nuvem - IaaS** conforme estipulado para o período de faturamento dos serviços prestados.

Tabela de Formação de Preços:

A seguir, apresenta-se a **Planilha de Formação do Preço Médio**, detalhando os itens, descrições, unidades, quantidades, valores unitários e totais, como referência para a composição dos preços:

Item	Qtde.	Unidade	Descrição
1	1	Serviço	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação
2	1	Serviço	Capacitação e Treinamento de até 50 usuários
3	12	Mês	Ambiente Computacional em Nuvem - IaaS - para Hospedagem da Plataforma
4	250	Hora	Banco de Horas Técnicas sob demanda
5	12	Mês	Plataforma de Gestão do ISSQN
5.1	12	Mês	Inteligência Fiscal de Dados

13.2. Recursos Computacionais e Alocação Adicional

Durante o prazo de execução do presente contrato, a Administração prevê a utilização dos seguintes recursos computacionais para o cumprimento das obrigações contratuais:

- Processamento: 4 vCPUs;
- Memória RAM: 12 GB de VRAM;
- Armazenamento: 200 GB de SSD

A Contratada deverá assegurar o pleno funcionamento e desempenho da solução contratada com base nos recursos computacionais especificados.

Caso, durante a execução do contrato, seja constatada a necessidade de alocação de recursos adicionais para manter a performance de processamento exigida pelas atividades ou demandas do projeto, a Contratada deverá:

- Elaborar e apresentar à Administração uma proposta detalhada de orçamento para a alocação dos recursos adicionais, especificando:
 - ⇒ Quantidade e tipo de recursos necessários;
 - ⇒ Justificativa técnica para o aumento;
 - ⇒ Impacto estimado no desempenho da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Submeter a proposta à aprovação formal da Administração.

Após a aprovação da proposta pela Administração:

- A Contratada poderá realizar a alocação dos recursos adicionais;
- Os custos correspondentes poderão ser cobrados pela Contratada, observando-se os critérios de proporcionalidade e razoabilidade definidos no contrato.

A alocação de recursos adicionais sem a prévia autorização da Administração não será passível de remuneração.

A Administração reserva-se o direito de avaliar a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, caso seja constatada a necessidade de alocação permanente dos recursos adicionais.

13.3. Critérios de Aceitabilidade da Proposta de Preço

Para o julgamento da Proposta de Preço será adotado o critério de **Menor Preço Global**, observando a conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

A Proposta de Preço deverá seguir o modelo especificado no **Anexo II - Proposta de Preço** e conter obrigatoriamente as seguintes informações:

- **Dados do Licitante:** Razão social; Número do CNPJ; Endereço completo; Telefone para contato e Endereço eletrônico (e-mail).
- **Identificação da Licitação:** Modalidade da licitação e Número da licitação.
- **Detalhamento Financeiro:** Valor unitário e total das atividades e itens especificados e Valor global da proposta.
- **Infraestrutura Técnica:** Local do **Data Center** (endereço físico); Contatos responsáveis pela infraestrutura e Número do ASN (**Autonomous System Number**) utilizado.
- **Validade da Proposta:** Declaração expressa de validade da proposta por um período de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua assinatura.

13.4. Condições de Pagamentos da Plataforma e Serviços Indissociáveis

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária na conta corrente indicada pela Contratada, observando os prazos abaixo:

Atividades de Implantação

- **Prazo:** 3 (três) meses consecutivos, com pagamento em parcelas mensais sucessivas.
- **Condições:** Os pagamentos serão efetuados em até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante aprovação e emissão da nota fiscal.
- **Observação:** As atividades de implantação ocorrerão de forma concomitante à disponibilização da plataforma em Ambiente de Nuvem - IaaS - para Hospedagem da Plataforma considerando-as indissociáveis.

Disponibilização da Plataforma e Suporte Técnico

- **Prazo:** 12 (doze) meses consecutivos.
- **Condições:** Pagamento em parcelas mensais e sucessivas, em até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante aprovação e emissão da nota fiscal.
- **Observação:** A disponibilização da plataforma ocorrerá no início das atividades de implantação.

Ambiente de Nuvem - IaaS - para Hospedagem da Plataforma

- **Prazo:** 12 (doze) meses consecutivos.
- **Condições:** Pagamento em parcelas mensais, e em até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante aprovação e emissão da nota fiscal.
- **Observação:** Inclui hospedagem em data center próprio ou de terceiros, com infraestrutura de servidores de banco de dados, aplicativos, firewall e operação de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

Banco de Horas Técnicas

- **Condições:** O Banco de Horas Técnicas, estimado em **250 (duzentos e cinquenta) horas**, será utilizado para adequações específicas não previstas no Termo de Referência.
- **Forma de Pagamento:** Os serviços serão pagos de acordo com as horas técnicas efetivamente utilizadas no mês, conforme relatório apresentado pela Contratada.

Emissão e Apresentação de Notas Fiscais

A Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura** mensal, correspondente aos serviços prestados no período de faturamento. A nota deverá conter:

- Número do contrato;
- Número da nota de empenho;
- Número da conta bancária para pagamento;
- Período de referência;
- Valor efetivo a ser pago;
- Descrição detalhada dos serviços prestados.

As notas fiscais/faturas deverão ser enviadas por e-mail para a Contratante com **antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos** em relação à data de vencimento.

Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal deverá ser acompanhada de um **relatório de atividades**, atestando o cumprimento do objeto contratual.

Verificação e Atesto

O prazo de pagamento será iniciado somente após a **verificação e atesto** do cumprimento das obrigações pela equipe gestora e fiscal do contrato.

Penalidades por Atraso no Pagamento

Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, incidirão sobre o valor devido:

- **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor total em atraso;
- **Correção monetária** com base no **Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI)**;
- **Juros de 0,5% (meio por cento) ao mês**, calculados *pro rata temporis*, a partir da data de vencimento até o efetivo pagamento.

Reajuste de Preço

O preço contratual poderá ser reajustado **anualmente**, após cada **12 (doze) meses de vigência**, considerando como marco inicial a data-limite para apresentação das propostas.

O reajuste será calculado com base no **Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado positivamente e divulgado mensalmente pelo IBGE. Em caso de substituição do IPCA, será adotado o índice que vier a substituí-lo.

13.5. Equivalência Financeira das Atividades do Projeto

Finalidade: Esta cláusula estabelece os critérios para a **equivalência financeira** das atividades no âmbito do projeto, utilizando um modelo de mensuração baseado nos pesos financeiros atribuídos a cada atividade. Esses pesos refletem a importância relativa de cada etapa na composição total do contrato e serão utilizados para a validação das medições, pagamentos e acompanhamento da execução do contrato.

Medição e Validação: A medição será realizada periodicamente, conforme cronograma de execução, para verificar se as atividades realizadas correspondem aos serviços solicitados.

A validação dos serviços será feita com base nos indicadores de desempenho estabelecidos, nos prazos de entrega e na conformidade dos serviços com os requisitos técnicos do contrato.

Tabela de Equivalência Financeira A equivalência financeira das atividades será proporcional ao peso financeiro atribuído a cada uma delas, conforme tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

	IMPLANTAÇÃO	LICENCIAMENTO
Atividades de Implantação	Equivalência Estimada (%)	Equivalência Estimada (%)
Ambiente de Nuvem – IaaS - Hospedagem da Plataforma	25,10	25,10
Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e	17,50	17,50
Serviços Prestados por Instituições Financeiras – DES-IF	13,50	13,50
Serviços Prestados/ Tomados por Empresas Outros Municípios	6,50	6,50
Serviços Prestados pelas Empresas Enquadradas no Simples Nacional	12,10	12,10
Domicílio Tributário Eletrônico – DTEM e/ou e-CAC	9,70	9,70
Procedimento de Ação Fiscal Eletrônica	7,90	7,90
Inteligência Fiscal de Dados	7,70	7,70
	100	100

Aplicação dos Pesos Financeiros: Cada atividade será mensurada com base na sua porcentagem de relevância, em relação ao valor total do contrato.

Os pesos financeiros indicados na tabela serão utilizados para calcular os valores proporcionais de cada etapa do projeto.

Pagamentos: O pagamento será realizado de acordo com o Item 13.4 conforme as medições aprovadas, respeitando os pesos financeiros de cada atividade e os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

O pagamento de cada etapa será condicionado à emissão do **Termo de Aceite Provisório ou Definitivo**, após validação da conformidade pela Contratante.

Revisões e Ajustes: Eventuais alterações nos pesos financeiros ou nas atividades descritas deverão ser formalizadas por meio de **termo aditivo**, com justificativa técnica e aprovação das partes envolvidas.

As medições e valores pagos anteriormente não serão ajustados retroativamente, salvo em caso de erro material comprovado.

Sanções por Não Conformidade: O não atendimento das especificações técnicas ou dos prazos estabelecidos no cronograma poderá acarretar a aplicação de sanções, como retenção de pagamentos, glosa proporcional a relevância, conforme previsto na legislação vigente.

14. ESTIMATIVA DE VALOR

14.1- Nos termos do Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o valor estimado do fornecimento em objeto possui caráter sigiloso, sob a justificativa de, amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração, compor estratégia de licitude e transparência, considerada eficiente na busca da economicidade da contratação. As principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação dos valores estimados ao final do certame.

15. MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Matriz de Responsabilidade

Etapas/Atividade	Responsabilidade do Contratante	Responsabilidade da Contratada
Planejamento Inicial	- Fornece acesso ao sistema legado e a documentação técnica existente.	- Elaborar o cronograma detalhado do projeto.
	- Indicar as pessoas-chave responsáveis pelo	- Identificar requisitos e dependências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

	sistema legado.	
	- Confirmar o escopo e os dados críticos a serem migrados.	- Realizar reuniões para alinhamento com stakeholders do contratante.
Elaboração do Projeto Executivo	- Validar o Projeto Executivo.	- Desenvolver o Projeto Executivo detalhado, incluindo as informações necessárias para correta gestão.
	- Indicar ajustes necessários.	
Extração de Dados	- Garantir que os dados do sistema legado estejam acessíveis para extração.	- Configurar conectores e ferramentas para acessar os dados do sistema legado.
	- Fornecer credenciais e permissões necessárias para o banco de dados ou sistemas de origem.	- Realizar a extração dos dados, conforme o escopo definido.
	- Informar sobre regras de negócios existentes e peculiaridades dos dados.	- Documentar o processo de extração e reportar qualquer problema ou inconsistência encontrada.
Transformação	- Validar as regras de transformação fornecidas pela Contratada.	- Aplicar as regras de limpeza, padronização e transformação de dados conforme o sistema destino.
	- Especificar quaisquer cálculos, enriquecimentos ou formatações necessárias para o novo sistema.	- Garantir a consistência e integridade dos dados durante o processo de transformação.
Infraestrutura em Nuvem	- Evidenciar a infraestrutura	- Disponibilizar a infraestrutura de Nuvem com os ambientes.
	- Aprovar etapas intermediárias de configuração.	- Instalar e configurar o sistema conforme especificações.
		- Realizar testes preliminares.
Carregamento	- Confirmar a compatibilidade dos dados transformados com os requisitos do novo sistema.	- Configurar e realizar o carregamento dos dados transformados no novo sistema.
	- Aprovar o ambiente destino e as tabelas do novo sistema antes da carga final.	- Monitorar o processo de carregamento e corrigir eventuais falhas.
Validação	- Realizar a validação funcional dos dados migrados no novo sistema (usuários finais e gestores).	- Fornece relatórios de validação técnica e estatísticas da migração (dados originais vs. dados carregados).
Pós-Migração	- Apontar discrepâncias ou inconsistências observadas durante a validação funcional.	Resolver inconsistências apontadas durante o processo de validação e reexecutar processos, se necessário.
	- Garantir a disponibilidade do sistema legado para consultas ou auditorias futuras, conforme acordado.	Configurar e parametrizar de acordo com os perfis de acesso, garantindo que esteja funcional o sistema.
Segurança	- Aprovar formalmente a migração após validação final.	- Oferecer suporte técnico inicial para ajustes e treinamento dos usuários finais no novo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

		sistema.
	- Proteger os dados do sistema legado e garantir conformidade com as normas de proteção de dados (LGPD, GDPR etc.).	- Implementar e garantir que os dados migrados estejam protegidos contra violações e acessos não autorizados.
Treinamento e Capacitação	- Indicar os servidores que participarão dos treinamentos.	- Ministrar treinamentos teóricos e práticos.
	- Disponibilizar infraestrutura necessária para treinamento.	- Disponibilizar materiais didáticos.
Licenciamento da plataforma		Disponibilizar a Plataforma em Produção
Suporte Técnico	- Formalizar solicitações de suporte via sistema de abertura de ticket da Contratada.	- Disponibilizar suporte técnico contínuo conforme cláusulas contratuais.
	- Validar as soluções implementadas pela Contratada.	
	- Formalizar aceites das atividades.	- Resolver problemas identificados na operação.
Relatórios e Monitoramento	- Analisar e aprovar os relatórios de acompanhamento enviados pela Contratada.	- Elaborar relatórios periódicos de progresso e indicadores de desempenho.
	- Participar das reuniões periódicas.	- Propor ajustes necessários.
Encerramento do Projeto	- Realizar a validação final das entregas.	- Entregar toda a documentação técnica.
	- Emitir o termo de aceite definitivo.	- Garantir o cumprimento integral das especificações.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Vigência do Contrato

O prazo de vigência deste contrato será de **1 (ano) ano**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que observado o limite máximo de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021. Este prazo contempla as atividades de licenciamento, manutenção, suporte, atualizações considerando o caráter contínuo e estruturante do objeto contratado.

16.2. Previsão para Aditivos Contratuais

Eventuais alterações no objeto, prazos, quantidades ou condições contratuais poderão ser realizadas mediante a celebração de termo aditivo, observadas as disposições do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021. A formalização de aditivos dependerá de justificativas técnicas e/ou econômicas e deverá respeitar os limites estabelecidos em lei, garantindo o interesse público e a continuidade dos serviços.

16.3. Resolução de Conflitos e Foro Competente

Quaisquer controvérsias ou divergências decorrentes da execução deste contrato serão inicialmente resolvidas por meio de negociação amigável entre as partes. Caso não seja possível alcançar um acordo, o conflito será resolvido pela via administrativa ou judicial, observando-se o foro da Comarca da sede da Contratante como o competente para dirimir quaisquer questões relacionadas a este contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO I - SUBANEXO A

POC (PROOF OF CONCEPT) - PROVA DE CONCEITO

1. Finalidade e Objetivo

A Prova de Conceito (POC) tem como objetivo avaliar, de forma objetiva, a conformidade do sistema ofertado com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital, assegurando que as funcionalidades, desempenho e especificações técnicas atendam às necessidades da Administração.

2. Comissão Avaliadora e Participantes

A Prova de Conceito será conduzida com a participação de membros do corpo técnico da Prefeitura que devem assinar termos de confidencialidade e declarações de ausência de conflito de interesse, conforme exige o art. 9º da Lei nº 14.133/2021, garantindo imparcialidade e sigilo.

A Comissão Avaliadora contará com a participação técnica dos servidores da área de tecnologia da informação da Prefeitura, para suporte em configurações de rede, segurança e ambiente computacional.

Será permitida a participação de representantes das licitantes durante a apresentação da Prova de Conceito, de forma a garantir a transparência do processo. Contudo, as manifestações deverão ser realizadas no momento oportuno, quando da abertura de prazo para recurso.

3. Convocação e Prazos

Decorrida a fase de habilitação e declarada a vencedora provisoriamente, esta será convocada para a realização da Prova de Conceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a sessão do pregão.

A Prova de Conceito deverá ser concluída em até 07 (sete) dias úteis, dentro do horário de funcionamento da Prefeitura (das 8h00 às 16h00).

Será permitida prorrogação do prazo por igual período, mediante solicitação formal justificada pela licitante vencedora provisória, desde que aprovada pela Administração antes do término do prazo original.

4. Procedimentos e Avaliação

A avaliação da Prova de Conceito será objetiva, considerando apenas os itens totalmente atendidos. Qualquer item atendido parcialmente será considerado como não cumprido e a licitante será desclassificada.

A demonstração do sistema deverá ser realizada no mesmo ambiente computacional declarado no processo licitatório, utilizando recursos nativos e operacionais, sem o uso de ferramentas de virtualização, emulação ou software adicional.

A apresentação deverá incluir a demonstração das funcionalidades do sistema, de acordo com os requisitos descritos no Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias (Anexo I - Termo de Referência, subanexo B).

A Prova de Conceito será avaliada pelos membros da Comissão Avaliadora, que emitirão um relatório técnico, descrevendo os exames realizados e indicando a aprovação ou reprovação.

5. Resultados e Procedimentos de Classificação

Caso a licitante vencedora provisória atenda integralmente aos requisitos, será declarada vencedora do certame e adjudicada como contratada.

Se a licitante vencedora provisória deixar de atender qualquer requisito obrigatório ou apresentá-lo de forma parcial, será desclassificada. Neste caso, a Comissão Avaliadora convocará a próxima licitante classificada, seguindo a mesma ordem de avaliação e procedimento.

A desistência de propostas ou lances ofertados não será permitida, sob pena de aplicação das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14133/2021.

Qualquer atraso ou falha causada pela infraestrutura da Contratante será registrado e poderá justificar prorrogação de prazos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

6. Requisitos Obrigatórios

Para a aprovação na Prova de Conceito, o sistema ofertado deve atender aos seguintes requisitos:

- O sistema deverá operar em ambiente Web, desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# etc.).
- O sistema deverá funcionar em navegadores compatíveis, como Google Chrome ou Mozilla Firefox, sem a necessidade de software, plug-ins ou ferramentas adicionais.
- É vedada a utilização de ferramentas de emulação ou virtualização para demonstração do sistema, como Remote Desktop, Citrix ou Azure Virtual Desktop.
- O ambiente computacional utilizado para a Prova de Conceito deve ser idêntico ao declarado no processo licitatório.
- O sistema deverá atender integralmente aos requisitos descritos no Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias (Anexo I - Termo de Referência, subanexo B).

7. Roteiro de Avaliação

As características técnicas e funcionais a serem demonstradas na Prova de Conceito estão descritas no Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias (Anexo I - Termo de Referência, subanexo B), que compõe este Termo de Referência.

A avaliação incluirá, obrigatoriamente, a demonstração na totalidade das funcionalidades previstas no Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias.

8. REQUISITOS PARA RELATÓRIO FINAL

A Comissão Avaliadora deverá emitir um relatório técnico detalhado, contendo:

- Descrição das funcionalidades avaliadas;
- Conformidade ou não conformidade do sistema ofertado com os requisitos estabelecidos;
- Conclusão com a aprovação ou reprovação da Prova de Conceito.

O relatório deverá ser anexado ao processo licitatório para fins de registro e transparência.

9. Confidencialidade

Todas as informações e dados apresentados pela Contratante ou pela licitante durante a POC serão tratados como confidenciais, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.

Antes do início da POC, a licitante deverá assinar um Termo de Confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar ou utilizar as informações obtidas para qualquer finalidade que não esteja relacionada ao processo licitatório.

10. Recursos

Em caso de desclassificação, a licitante poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

O recurso deverá ser fundamentado e incluir os itens considerados inadequados pela Comissão Avaliadora, bem como justificativas técnicas para contestação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO I - SUBANEXO B

Roteiro de Características Técnicas Mínimas Obrigatórias a serem demonstradas (Sob Pena de Desclassificação).

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO		
ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE?
1	REQUISITOS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL	SIM/NÃO
1.1	Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede.	
1.2	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	
1.3	Possuir função que permita agendamento de regras específicas do firewall.	
1.4	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	
1.5	Possuir a funcionalidade de controlar aplicações.	
1.6	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalizações específicas para o bloqueio.	
1.7	Possuir mapa de ameaças de ataques contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	
1.8	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center) nativa	
1.9	Permitir a configuração de DNS IPv4 e Ipv6, permitir configuração de "DNS over TLS"	
1.10	Possuir a Funcionalidade AntiSpam, com proteção de mensagem de e-mail contra ameaças de dia zero	
1.11	Deverá possuir a feature de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa	
1.12	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é obrigatório conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	
1.13	O firewall deverá ter a possibilidade da criação de VPN - site to site e client to site, onde ele deverá possuir um cliente nativo para comunicação com o Cloud contratado, utilizando os protocolos SSL para comunicação, o cliente VPN necessariamente deverá ter a possibilidade de instalação em sistemas operacionais Windows 32 e 64 bits, Linux, MacOS, iOS e Android e mostrar em tempo real em mapa a localização do acesso pelo cliente.	
1.14	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo: Log de tráfego de entrada e saída, local; Log de Antivírus; Log de filtro de conteúdo web; Log de Controle de Aplicação; Log de tentativas de invasões; permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	
1.15	A solução deverá proteger aplicações web contra vulnerabilidades listadas no OWASP Top 10, incluindo novas ameaças catalogadas durante a vigência do contrato.	
1.16	Deverá possuir funções para identificar e mitigar os seguintes tipos de ameaças em tempo real, garantindo a continuidade dos serviços sem impactos na disponibilidade. - Injeção de SQL - Negação de Serviço (DDoS) - Inclusões de arquivos remotos (RFI) - Exploração de diretórios (Directory Traversal) - Script entre sites (XSS) - Upload de arquivo - Truques de evasão - Acesso indesejado - Ataques identificados	
1.17	A solução deverá permitir a configuração de níveis de sensibilidade, oferecendo proteção granular às aplicações. Esses níveis deverão contemplar desde um nível de sensibilidade mais baixo até o mais alto.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO ISSQN E MODULOS ESPECÍFICOS	
2.1	MÓDULO DE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
2.1.2	CADASTRO DE CONTRIBUINTE	
2.1.2.1	Deverá possibilitar a inclusão, alteração e consulta dos dados cadastrais dos contribuintes do município e eventuais contendo as seguintes especificações:	
2.1.2.2	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail;	
2.1.2.3	Deverá apresentar a possibilidade de se cadastrar mais de um e-mail por contribuinte	
2.1.2.4	Dados de sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.	
2.1.2.5	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo)	
2.1.2.6	Deverá registrar histórico dos regimes, identificando data início e data fim de cada regime tributário, possibilitando editar, excluir ou inserir o regime vigente, bem como exibir os regimes registrados em histórico para fins de reconhecimento do regime retroativo, visto que regimes diferentes possuem parâmetros diferenciados.	
2.1.2.7	Parametrização individual com identificação se é emissor de NFSe, identificação de substituição tributária, identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, identificação de permissão para redução de base de cálculo, identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.	
2.1.2.8	Atividades de prestação de serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência.	
2.1.2.9	Deverá apresentar campos para a colocação de endereço de correspondência (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF.) possibilitando a utilização do mesmo endereço do estabelecimento para o endereço de correspondência sem a necessidade de redigitação	
2.1.2.10	Deverá apresentar mecanismos que permitam cadastrar logotipo do prestador para que ele seja impresso na NFSe;	
2.2	AIDF ELETRONICA	
2.2.1	Deverá apresentar funcionalidades para que o contribuinte solicite de forma eletrônica a Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF-eletrônica) com as seguintes informações: Tipo de Documento, Quantidade, Série, Vias, Numeração Inicial e Final (Controlando a sequência numérica histórica de cada solicitação para cada tipo/série, evitando assim erros na solicitação)	
2.2.2	Deverá apresentar histórico de solicitações de AIDF's com acesso tanto para os contribuintes quanto para seus contadores ao qual estas empresas estão vinculadas	
2.2.3	Deverá possibilitar ao contribuinte o acompanhamento do consumo de notas fiscais escrituradas por autorização emitida e o estoque de notas fiscais disponíveis;	
2.2.4	Deverá ser sinalizado através de alertas a fiscalização quando houver solicitações pendentes de análise;	
2.2.5	Deverá possuir ferramenta para análise das solicitações de AIDF por parte da fiscalização, permitindo a Recusa da solicitação, Autorização total ou parcial	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.2.6	Deverá possuir histórico de análises de solicitações de AIDF contendo Número da AIDF, Inscrição Municipal, Gráfica Responsável, Data da Solicitação, Tipo de Documento, Numeração Inicial e Final, Serie, Quantidade, Situação da Solicitação, Motivo / Observações de Análise.	
2.2.7	Deverá possuir histórico de consumo de notas fiscais contendo Inscrição Municipal, Nome do Contribuinte, Número da AIDF, Tipo de Documento, Data da Solicitação, Quantidade lançadas, saldo	
2.2.8	Deverá ter mecanismos que possibilite a autorização automática, quando obedecidas regras iniciais estabelecidas;	
2.3	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS E NFS-E	
2.3.1	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Remessa em lote	
2.3.2	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Integração via WebService	
2.3.3	Deverá permitir que as NFS-e sejam emitidas por Digitação, apresentando em tela o Regime Tributário de Enquadramento do Prestador e o seu CPF/CNPJ, onde ele deverá informar o tipo de tomador do serviço prestado, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos tomadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas; possibilitando o cadastramento caso não haja cadastro	
2.3.4	Caso o tomador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os prestadores de serviço;	
2.3.5	Deverá permitir a alteração opcional do e-mail do tomador, para o envio desta nota, não alterando no cadastro dele	
2.3.6	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, apresentando somente as atividades vinculadas ao cadastro do prestador em questão, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município	
2.3.7	Deverá permitir a informação do Local da Prestação do Serviço, contendo consulta de municípios, por nome do município, unidade federativa ou código IBGE e a inserção do endereço do local da prestação dos serviços;	
2.3.8	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço	
2.3.9	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
2.3.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário;	
2.3.11	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário	
2.3.12	Deverá exibir a Data da Prestação do Serviço.	
2.3.13	Deverá permitir a digitação do Valor do Serviço Prestado	
2.3.14	Deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), devendo ser vinculado a uma obra previamente cadastrada	
2.3.15	Deverá permitir a dedução na base de cálculo para demais atividades, desde que o prestador esteja autorizado pela prefeitura;	
2.3.16	Deverá permitir a informação dos Valores das Retenções dos Impostos Federais (Valor do INSS, Valor do PIS, Valor do CSLL, Valor do COFINS, Valor do IR)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.3.17	Deverá enviar automaticamente por e-mail para os tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas com identificação da prefeitura e um link para acesso direto aos dados da nota;	
2.3.18	Deverá permitir a visualização da nota antes de sua emissão, sem a geração do número da NFS-e, código de autenticidade e QR Code, aplicando uma tarja demonstrando que ela é apenas para visualização;	
2.3.19	Deverá apresentar possibilidade de substituição de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo da substituição, com envio de e-mail ao tomador e cancelando automaticamente a nota anterior	
2.3.20	Deverá apresentar possibilidade de cancelamento de nota fiscal eletrônica de serviço emitida informando o motivo do cancelamento bem como o e-mail para envio da informação ao tomador;	
2.3.21	Deverá apresentar na impressão da Nota Fiscal um número randômico de segurança, Código QR, para verificação de autenticidade.	
2.3.22	Deverá registrar a nota emitida automaticamente no "livro fiscal de serviços prestados" do Prestador.	
2.3.23	Possibilitará aos tomadores de serviços que receberem notas fiscais eletrônicas a validação dessa nota. Após a validação dessa nota o sistema deverá registrá-la automaticamente no "livro fiscal de serviços tomados".	
2.3.24	Deverá apresentar histórico de emissão das notas com possibilidade de filtros (Número de Nota Fiscal, CPF / CNPJ do Tomador, Competência Inicial, Competência Final, Status da Nota, Código de Serviço) para consulta das notas emitidas	
2.3.25	Deverá apresentar histórico de todas as notas emitidas dentro de um período selecionado, bem como a reimpressão destas, individualmente ou em lote, a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA)	
2.3.26	Deverá permitir a geração de carta de correção eletrônica, possibilitando somente a alteração da discriminação do serviço;	
2.3.27	Deverá permitir o reenvio de notas para o e-mail do tomador	
2.3.28	Deverá permitir a reimpressão de notas em lote;	
2.3.29	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado ao período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos mediante liberação	
2.3.30	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto	
2.3.31	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento de forma manual (livro eletrônico) da competência selecionada, mesmo que sem movimento;	
2.3.32	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados	
2.3.33	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente inclusive os boletos de antecipação de pagamento;	
2.3.34	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
2.3.35	Deverá possibilitar a exportação de dados das escriturações para os sistemas contábeis (evitando-se assim a redigitação de lançamento) em padrão XML para que o contribuinte possa fazer a guarda desses arquivos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.3.36	O sistema deverá ter funcionalidades para consulta de autenticidade de notas fiscais eletrônicas, utilizando o seu número randômico de segurança ou Código QR	
2.4	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS	
2.4.1	Deverá possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;	
2.4.2	Deverá permitir a contestação de notas registradas em seu livro fiscal onde ao recusar, o sistema deverá notificar o prestador sobre a recusa, contendo seu motivo;	
2.4.3	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;	
2.4.4	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas;	
2.4.5	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;	
2.4.6	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestado, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município	
2.4.7	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
2.4.8	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao prestador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário	
2.4.9	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço sem a possibilidade de alteração pelo usuário	
2.4.10	Deverá apresentar a possibilidade de Escrituração de Serviço que remete o pagamento do tributo ao tomador de serviço por ele ser um substituto tributário sem a possibilidade de alteração pelo usuário	
2.4.11	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;	
2.4.12	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos para antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos mediante liberação.	
2.4.13	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos de forma automática, processando também os períodos anteriores a competência selecionada, caso existir competências em aberto	
2.4.14	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento de forma manual (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
2.4.15	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados	
2.4.16	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos de antecipação de pagamento;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.4.17	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
2.5	CADASTROS DE OBRAS E ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL	
2.5.1	Deverá possibilitar o cadastramento das obras de construção civil, tanto pela Prefeitura, quanto pelo Prestador ou o Tomador da Obra	
2.5.2	Deverá permitir identificação do Tomador, Responsável / Proprietário da Obra informando o seu CPF/CNPJ;	
2.5.3	Deverá permitir a identificação dos Prestadores de Serviços da Obra, informando o seu CPF/CNPJ;	
2.5.4	Deverá possibilitar a informação do Local da Obra, com CEP, Logradouro, Número e Complemento.	
2.5.5	Deverá possibilitar a informação dos dados de Processo de Regularização da Obra, com o Data, Número e Ano do Processo, Data do Cadastro e a Data do Habite-se	
2.5.6	Deverá permitir a seleção do tipo de declaração dos serviços de construção civil para dedução de materiais, onde a Dedução Presumida permite a redução da base de cálculo de um percentual definido em legislação sem a necessidade de vinculação de notas dos materiais, e a Dedução Real permite a dedução de até 100% da base de cálculo, obrigando a vinculação das notas na escrituração das NFSe.	
2.5.7	Deverá permitir a seleção do tipo do serviço prestado de acordo com o definido em legislação.	
2.5.8	Deverá permitir a visualização da situação do cadastro da obra;	
2.5.9	Deverá permitir consultas sobre as obras já cadastradas no sistema;	
2.5.10	Deverá permitir a exclusão de obra, desde que ela não tenha vínculo com Notas Fiscais emitidas;	
2.5.11	Deverá permitir o espelhamento de obra para que se otimize o processo de cadastro dela	
2.5.12	Nos módulos de Escrituração de Serviços prestados ou tomados, quando lançado um código de serviço do grupo da construção civil (7.02 e 7.05), o sistema deverá habilitar a opção de dedução de base de cálculo para abatimento de materiais conforme legislação;	
2.5.13	Deverá permitir a dedução na base de cálculo desde que o prestador e tomador tenham uma obra previamente cadastrada, e desta forma permitir a informação do valor do montante de dedução de materiais, obedecendo as regras de limite de dedução estabelecidas pela prefeitura;	
2.6	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS POR EMPRESAS SEM ESTABELECIMENTO NO MUNICÍPIO	
2.6.1	Deverá permitir que essas empresas não estabelecidas possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pela empresa no sistema informatizado e nesta ação a empresa deverá informar o CNPJ, Razão Social, Endereço do Estabelecimento, E-Mail, Telefone, Senha Para Acesso.	
2.6.2	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes contribuintes eventuais.	
2.6.3	Deverá disponibilizar dispositivo que garanta que a empresa prestadora sem estabelecimento no município registre suas notas fiscais de serviços prestados em Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município, para posterior validação do tomador, o qual contemplará as diretrizes tributárias previstas na legislação vigente	
2.6.4	O Documento Auxiliar de Nota Fiscal de Outro Município deverá possuir os mesmos campos de identificação constantes na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	
2.6.5	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.6.6	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal;	
2.6.7	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas	
2.7	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR ÓRGÃOS PÚBLICOS	
2.7.1	Deverá permitir que os órgãos públicos federais, estaduais e municipais possam se auto cadastrar, sem haver a necessidade de ir à Prefeitura, ou seja, o auto cadastramento deve ser feito pelo órgão no sistema informatizado	
2.7.2	Deverá alertar a Administração quanto a homologação do auto cadastramento destes órgãos públicos	
2.7.3	Deverá possibilitar o lançamento da compra de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, permitindo que eles possam efetuar suas escriturações de serviços tomados, bem como a validação de notas fiscais e documentos eletrônicos auxiliares de nota fiscal de serviços tomados pelo órgão	
2.7.4	Deverá permitir que o Órgão possa efetuar o recolhimento das devidas retenções sobre os serviços por ela tomados, emitindo o recibo de retenção, bem como obedecendo às regras e necessidades contábeis quanto à emissão da guia de arrecadação municipal;	
2.7.5	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal, que poderá ser inferior ao valor mínimo estipulado em Lei, contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas	
2.7.6	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
2.7.7	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de documento fiscal e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas	
2.8	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS DA MODALIDADE PLANO DE SAÚDE	
2.8.1	O sistema deverá permitir que os Contribuintes cadastrados como Cooperativas de Saúde, cadastrem e/ou vinculem os profissionais cooperados e as demais pessoas jurídicas conveniadas, para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.	
2.8.2	Neste módulo, quando for lançado por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução código de serviço do grupo de Plano de Saúde (itens 4.22 e 4.23 da Lista de Serviços), o sistema deverá possibilitar a dedução da base de cálculo dos serviços prestados. Essa dedução deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pela operadora de plano de saúde, referente aos serviços médicos (itens do grupo 4 da Lista de Serviços) prestados pelos profissionais referidos no item anterior.	
2.8.3	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou complementar/substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente, inclusive de boletos avulsos;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.8.4	Deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
2.9	ESCRITURAÇÃO DE EMPRESAS CONCESSIONÁRIAS DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PEDÁGIOS)	
2.9.1	Deverá permitir que a empresa concessionária informe o mês de competência, a praça do pedágio, quantidade de veículos por tipo de categoria (tarifa de cada categoria deverá ser cadastrada pelo administrador do sistema), onde o sistema deverá trazer, automaticamente, o percentual por município (taxa de conversão) e base de cálculo, com cálculo automático do valor do imposto;	
2.9.2	Deverá permitir o encerramento da competência do livro fiscal com a geração automática da guia de arrecadação municipal contendo data do vencimento e valores calculados e condizentes com as atividades e alíquotas	
2.9.3	Deverá permitir a escrituração retificadora do livro fiscal e novo encerramento pertinente à competência escolhida, apresentando a movimentação total das escriturações, contendo os registros da retificação (inclusão/exclusão de dados e/ou alteração de valor), gerando guia de arrecadação municipal complementar com valor do imposto referente às alterações realizadas	
2.10	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS NA MODALIDADE SALÃO PARCEIRO	
20.10.1	O sistema deverá permitir que os Contribuintes autorizados como Salão Parceiro, vinculem os Profissionais Parceiros para que, baseado nas Notas Fiscais Eletrônicas (NFes) emitidas pelos serviços prestados por estes cadastrados, seja efetuada a dedução da base de cálculo para a definição do valor do ISSQN a ser recolhido em cada competência.	
20.10.2	O sistema deverá possibilitar o envio de anexo para que o Salão Parceiro possa enviar o contrato de parceria para ser analisado pela prefeitura;	
20.10.3	O sistema deverá alertar a prefeitura sobre nova solicitação de vínculo;	
20.10.4	O sistema deverá calcular o ISSQN devido considerando que, quando forem lançado serviços prestados por contribuinte devidamente identificado como beneficiário da dedução, código de serviço do grupo de serviços de cuidados pessoais e estética (Subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços), ocorrerá a dedução da base de cálculo dos serviços prestados que deverá ser operacionalizada tendo por base o total do lançamento dos serviços tomados pelo Salão Parceiro, referente aos subitens 6.01, 6.02 e 6.03 da Lista de Serviços, prestados pelos Profissionais Parceiros vinculados;	
20.10.5	O sistema deverá gerar a guia para recolhimento do ISSQN devido pelo Salão Parceiro, automaticamente, após o encerramento do Livro de Serviços Prestados	
20.10.6	O sistema deverá possibilitar a atualização de boleto não pago, quando deverá ser informada a data de intenção de pagamento e o sistema efetuará o cálculo, automaticamente, com a inserção dos encargos previstos na legislação municipal	
20.10.7	O sistema deverá permitir a geração de relatórios dos Parceiros vinculados a cada Salão;	
2.11	AMBIENTE DE GESTÃO PARA CONTADORES	
2.11.1	Deverá possibilitar que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade (senha que permita esta operação)	
2.11.2	Deverá alertar a Administração quanto a liberação para o primeiro acesso do auto cadastramento	
2.11.3	Deverá possuir dispositivo para que os contadores possam constituir sua conta corrente de clientes, onde se o cliente (contribuinte) não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por qualquer uma das partes (contador / contribuinte), porém se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após o rompimento do vínculo anterior;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.11.4	Deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente (contribuinte) possa, individualmente, efetuar o desvinculo da relação contador x contribuinte	
2.11.5	Os contadores, através da utilização de seu ambiente, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte)	
2.11.6	Deverá estar disponível no ambiente do Contador o Histórico de Débitos do Cliente e Histórico de Emissões de NFS-e;	
2.11.7	Deverá possibilitar a remessa de arquivos dos lançamentos efetuados (já digitados) nos softwares de contabilidade, através de layout próprio, evitando-se assim um retrabalho deste profissional;	
2.12	MECANISMO DE SERVIÇOS ESPECIAIS	
2.12.1	Deverá disponibilizar ao Fisco Municipal e aos Contribuintes mecanismo de simulação de tributação para validar as regras de tributação adotadas no município com vistas ao combate da evasão de receita, de forma a orientar os envolvidos (Fisco e Contribuinte) onde e quem deve pagar o tributo;	
2.12.2	Deverá disponibilizar ferramenta para que o fisco, em ações de auditoria possam transferir escriturações de serviços prestados ou tomados para um outro contribuinte.	
2.12.3	Deverá possibilitar que a fiscalização administre eventuais compensações financeiras, solicitando o Número do Protocolo da Solicitação de Compensação, Quantidade de Parcelas que será feita a compensação, Competência Inicial que será aplicada a compensação, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor da Compensação e Observações;	
2.12.4	Deverá fazer com que as compensações sejam deduzidas do valor devido do ISSQN no procedimento de encerramento fiscal do mês;	
2.13	MECANISMO DE GESTÃO DO DEVEDOR CONTUMAZ	
2.13.1	O sistema deverá verificar os contribuintes que deixaram de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) por 4 (quatro) meses consecutivos no Exercício corrente;	
2.13.2	O sistema deverá verificar os contribuintes que deixaram de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) por 6 (seis) meses alternados no Exercício corrente, ou se deixou de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) em exercícios anteriores;	
2.13.3	O sistema deverá disponibilizar no cadastro a opção estado fiscal: Regularidade Fiscal, Devedor Contumaz ou Devedor Eventual;	
2.13.4	O sistema deverá alterar de forma automática o estado fiscal de acordo com a situação de devedor	
2.13.5	Quando o contribuinte estiver enquadrado no estado fiscal como Devedor Contumaz ou Devedor Eventual, o sistema deverá possibilitar a suspensão da emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) através da integração via webservice;	
2.13.6	Quando o contribuinte estiver enquadrado no estado fiscal como Devedor Contumaz ou Devedor Eventual, o contribuinte deverá obrigatoriamente emitir a NFS-e dentro da Plataforma de Gestão do ISSQN, e quando solicitar a emissão da NFS-e, o sistema deverá automaticamente gerar o boleto para o recolhimento do ISSQN conforme ISSQN a ser destacado na NFS-e;	
2.13.7	Após o pagamento do ISSQN, do respectivo boleto deverá ser convertido automaticamente em NFS-e;	
2.13.8	Quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional, e possuir débitos de ISSQN transferidos ou não pela Receita Federal do Brasil, o sistema deverá suspender a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) através da integração via webservice até seu pagamento;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.13.9	O sistema deverá permitir a emissão da NFS-e, não aplicando as regras do devedor contumaz, quando: a) O inadimplente contumaz emitir NFS-e a tomador nomeado como Substituto Tributário; ou b) O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) for devido a outro município, por força da legislação tributária;	
2.14	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO	
2.14.1	Deverá permitir que a administração, através da ferramenta de DTE, possa encaminhar mensagens e notificações eletrônicas, inclusive com anexos, para os contribuintes, individualmente ou de forma coletiva;	
2.14.2	Deverá possuir ambiente para recebimento e leitura das mensagens, notificações e peças fiscais enviadas, tanto no acesso do contribuinte, como do contador, e da prefeitura;	
2.14.3	Deverá encaminhar notificação de leitura por e-mail ao fiscal responsável, quando o contribuinte obtiver a ciência (tácita ou não) das peças fiscais enviadas;	
2.14.4	Deverá possuir sistemática de leitura tácita, parametrizada, onde a leitura se dá de forma automática quando o contribuinte não a faz em um período determinado pela legislação municipal	
2.14.5	Deverá permitir que o contribuinte e contador possam responder à mensagem ou notificação e anexar documentos referentes a sua resposta	
2.14.6	Deverá possuir alerta automático, quando o usuário fizer o seu acesso ao sistema, de que "existem mensagens não lidas na caixa de entrada".	
2.15	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA	
2.15.1	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar acompanhamento de ordens de serviços em andamento relacionados as ações fiscais orientadoras ou de fiscalização;	
2.15.2	Deverá conter parâmetros para configurar as aberturas das ordens fiscais para gestores ou auditores fiscais do departamento independentes;	
2.15.3	Deverá permitir realizar operações de abertura de ordens de fiscalização, onde deverá solicitar CPF/CNPJ do Contribuinte, CCM do Contribuinte, IE do Contribuinte, Período Fiscalizado, Fiscais Vinculados, Espécie de Ação (Orientadora ou Fiscal), Data da Ação, Descrição do Serviço a Realizar e Prazo para Regularização;	
2.15.4	Deverá vincular os auditores fiscais à Ordem de Fiscalização;	
2.15.5	Deverá possibilitar o cadastro das multas punitivas permitindo a inclusão do código, a descrição, a Base Legal, multiplicador e/ou valor fixo da multa;	
2.15.6	Deverá possibilitar a visualização dos lançamentos relativos ao período de fiscalização, base de cálculo, código de atividade da lista de serviços da LC 116/2003, alíquota, tipo de tributação (Optante do Simples Nacional ou Normal), ISS devido, ISS pago, saldo devedor, acréscimos legais, multa administrativa e total;	
2.15.7	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização efetuar a edição/exclusão dos lançamentos, possibilitando ajustar o código de atividade da lista de serviços da LC 116/03, base de cálculo e valor do imposto pago;	
2.15.8	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização, gerar boleto de cobrança do imposto devido para anexar a ação fiscal;	
2.15.9	Deverá possibilitar a aplicação das penalidades/multas correspondentes ao item 2.15.5;	
2.15.10	Deverá possibilitar a atualização do imposto, permitindo ao responsável pela fiscalização visualizar em tela os valores correspondentes a multa, juros, correção monetária e multa administrativa antes da efetivação dos lançamentos;	
2.15.11	Deverá possibilitar a visualização do resumo dos lançamentos, identificando os lançamentos do contribuinte bem como os lançamentos efetivados;	
2.15.12	Deverá possibilitar a visualização do resumo de apurações, identificando as competências de lançamentos e os valores atualizados;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.15.13	Deverá possibilitar visualização todo processo das tramitações das ações fiscais, possibilitando ao responsável pela fiscalização identificar as etapas percorridas da fiscalização;	
2.15.14	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização visualizar o termo de início da ação fiscal e a notificação em tela, para análise das informações contidas nas peças fiscais;	
2.15.15	Deverá possibilitar ao contribuinte visualizar as notificações recebidas, possibilitando a análise dos lançamentos;	
2.15.16	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização solicitar documentos complementares através do Termo de Apresentação de Documentos;	
2.15.17	Deverá permitir ao contribuinte realizar a entrega dos documentos solicitados através do Termo de Entrega de Documentos;	
2.15.18	Deverá possibilitar ao contribuinte recorrer da notificação justificando ao responsável pela fiscalização argumentos da contestação e anexar documentos comprovatórios no formato PDF;	
2.15.19	Deverá possibilitar ao fiscal responsável analisar a contestação do contribuinte e aplicar o deferimento ou indeferimento;	
2.15.20	Deverá possibilitar elaborar o Termo de Início de Fiscalização após contestação da Notificação Orientadora;	
2.15.21	Deverá possibilitar o encaminhamento ao contribuinte automaticamente o TIAF relativo aos indeferimentos das contestações;	
2.15.22	Deverá possibilitar ao contribuinte recorrer a primeira e a segunda instância justificando a contestação permitindo anexar documentos relevantes ao processo;	
2.15.23	Deverá possibilitar ao responsável pela fiscalização realizar o encerramento da ação fiscal;	
2.16	MECANISMO DE ATENDIMENTO PLANTÃO FISCAL	
2.16.1	RECURSOS DO CONTRIBUINTE	
2.16.1.1	Deverá disponibilizar recurso para acesso ao ambiente de atendimento online	
2.16.1.2	Deverá possibilitar a criação de solicitações permitindo a seleção do departamento ou área de atendimento determinado pelo município	
2.16.1.3	Deverá possibilitar a seleção do tipo de assunto com cadastros pré-definidos pela administração pública	
2.16.1.4	Deverá possibilitar informar o título da solicitação e anexar documentos relevantes ao processo	
2.16.1.5	Deverá possibilitar descrever a mensagem da solicitação	
2.16.1.6	Deverá possibilitar visualizar todas as solicitações realizadas, permitindo a identificação da situação, número do protocolo, tipo de assunto, título, data e hora de abertura da solicitação e o departamento responsável	
2.16.1.7	Deverá permitir a abertura de uma determinada solicitação para visualização das respostas da administração pública, possibilitando realizar o download dos documentos e encaminhar respostas à Prefeitura	
2.16.2	RECURSOS DA PREFEITURA	
2.16.2.1	Deverá possibilitar a visualização de todas as solicitações abertas pelos contribuintes, permitindo identificar a situação, número do protocolo, tipo de assunto, título da solicitação, identificação do contribuinte, data e hora de abertura da solicitação, fiscal ou departamento responsável	
2.16.2.2	Deverá dispor de filtros avançados para pesquisa dos protocolos, possibilitando buscar as solicitações por situação, número do protocolo, assunto, contribuinte ou título	
2.16.2.3	Deverá possibilitar à administração pública visualizar o conteúdo do protocolo, permitindo ao fisco analisar os dados da solicitação, documentação, trocar mensagens com o contribuinte e identificar o histórico da solicitação	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.16.2.4	Deverá dispor de recursos para analisar o acompanhamento do contribuinte, possibilitando identificar os parâmetros configurados no cadastro, registros das movimentações de serviços, histórico de boletos e escriturações de serviços prestados e tomados.	
2.16.2.5	Deverá permitir a impressão do livro fiscal dos serviços prestados ou tomados	
2.16.2.6	Deverá dispor de recursos para analisar o cadastro mobiliário, possibilitando alterações dos dados quando necessário	
2.16.2.7	Deverá possibilitar o encerramento/reabertura do protocolo	
2.16.2.8	Deverá possibilitar ao fiscal responsável interromper o acompanhamento de um atendimento, atribuindo o protocolo a um responsável padrão do sistema	
2.16.2.9	Deverá possibilitar ao fisco selecionar qualquer protocolo e atribuir para própria demanda	
2.16.2.10	Deverá possibilitar à administração pública configurar o horário de atendimento, permitindo ajustar o horário inicial e final bem como os dias da semana	
2.17	MECANISMO DE ACOMPANHAMENTO FISCAL VIA APLICATIVO MÓVEL	
2.17.1	O acesso ao aplicativo deverá utilizar as mesmas credenciais (login e senha) de entrada do sistema web mantendo o tipo de acesso autorizado.	
2.17.2	O aplicativo deverá possuir Painel de Acompanhamento de Notificações demonstrando acompanhamento gráfico do volume de notificações emitidas das obrigações principais e acessórias e o acompanhamento gráfico da evolução do volume de notificações emitidas por mês, separadas por tipo de notificação e a quantidade total de notificações geradas	
2.17.3	O aplicativo deverá possuir Consulta de Contribuintes contendo consulta dinâmica, onde o termo pesquisado deverá consultar qualquer informação presente no cadastro demonstrando os resultados em forma de blocos, onde cada bloco é um contribuinte encontrado, com uma distinção em cores, identificando o tipo de contribuinte (Pessoa Física, Pessoa Jurídica Estabelecida, Pessoa Jurídica Não Estabelecida)	
2.17.4	O aplicativo deverá permitir o acesso a Dados Cadastrais em modo somente leitura das seguintes informações do contribuinte: (CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Data de Abertura da Empresa, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço de Localização, E-mail, Telefone, Situação e Data do Cadastro)	
2.17.5	O aplicativo deverá permitir o acesso a Dados Fiscais em modo somente leitura das seguintes informações do contribuinte: (Tipo de Contribuinte, Regime Tributário, Benefício Fiscal, Emissor de NFSe, Substituto Tributário, Solicitação de AIDF, Controle de Sequência de Notas)	
2.17.6	O aplicativo deverá permitir o acesso a Serviços Vinculados em modo somente leitura dos dados dos serviços vinculados ao contribuinte, bem como também o regime de lançamento (Homologação, Estimado ou Fixo) e se o regime for estimado, apresentar o valor estimado pela Prefeitura para o contribuinte	
2.17.7	O aplicativo deverá permitir o acesso a Dados Financeiros em modo somente leitura em formato de bloco, das movimentações de serviço prestado e tomado do contribuinte, separados por competência. Identificando a situação atual do movimento econômico (Aberto, Encerrado, Reaberta) através de uma distinção em cores, onde deverá apresentar no mínimo a Competência, Tipo de Lançamento (Prestado ou Tomado), Valor de Faturamento/Movimento, Situação da Competência, Valor do ISSQN Lançado e Valor do ISSQN Pago	
2.17.8	Cada bloco deverá permitir o acesso detalhado dos dados financeiros do contribuinte selecionado, em modo somente leitura, com no mínimo o CPF/CNPJ do Contribuinte, Inscrição Municipal, competência, Situação da competência, Regime Tributário, Faturamento / Movimento, Base de Cálculo, ISS Lançado (Serv. Prestados), ISS Pago (Serv. Prestados), ISS Retido (Serv. Tomados), ISS Pago (Serv. Tomados), Total de ISS Lançado, Total de ISS Pago	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.17.9	O aplicativo deverá apresentar o rol de notas de serviço prestados e tomados pelo contribuinte na competência, este rol deverá ser apresentado em forma de blocos, onde deverá haver uma identificação visual da situação de tributação (Tributada no Prestador, Retido no Tomador, Não Tributado no Município, Isenta, Imune), contendo no mínimo as seguintes informações: Número da Nota, Tributação, CPF/CNPJ do Tomador (ou prestador no caso de serviços tomados), Razão Social do Tomador(ou prestador no caso de serviços tomados), Valor da Nota e Valor do ISS	
2.17.10	O aplicativo deverá permitir a exibição da nota fiscal quando acionado o bloco de informações de uma nota específica	
2.17.11	O aplicativo deverá permitir a qualquer momento na consulta do cadastro de contribuinte o acionamento da função para criação de uma notificação, remetendo então o usuário para a tela de abertura de notificação já com os dados do contribuinte preenchidos, lembrando ainda que se o contribuinte já foi notificado e a notificação atual ainda estiver no prazo para recurso, o aplicativo deverá dar um alerta da notificação em curso	
2.17.12	O aplicativo deverá permitir a Geração de Notificação individual a partir da consulta do contribuinte, trazendo no mínimo CPF/CNPJ do Contribuinte, Inscrição Municipal, Razão Social, e ainda permitir que o usuário informe o tipo de obrigação (Principal / Acessória), o prazo para resposta da notificação, o tipo de notificação, que deverá estar previamente cadastrado no ambiente web, os documentos que o contribuinte deverá apresentar ao fisco e uma nota de observação, permitindo ainda a pré-visualização da notificação, devendo ainda encaminhar automaticamente a notificação gerada para o e-mail do contribuinte e também para o domicílio tributário eletrônico do contribuinte	
2.17.13	O aplicativo deverá apresentar todas as notificações emitidas pelo usuário logado, exibindo o Número da Notificação, Data da Notificação, prazo de recurso, prazo decorrido, tipo de notificação, CPF/CNPJ do contribuinte, inscrição municipal do contribuinte e a razão social, além de ter uma identificação visual do prazo de vencimento do atendimento da notificação e permitir a visualização da notificação, com a possibilidade de reenvio por e-mail ou geração de PDF	
2.18	PROGRAMA NOTA FISCAL PREMIADA	
2.18.1	O sistema deverá permitir que a PREFEITURA implante um programa de premiação com objetivo de desenvolver ações de incentivo a cidadania fiscal e premiar, com sorteios, a emissão da nota fiscal de serviço eletrônica.	
2.18.2	Deverá oferecer ambiente exclusivo para o servidor municipal responsável pelo projeto, para que informe o número do concurso da loteria federal, data e os números do sorteio que deverão ser gerados através de algoritmo devidamente determinado pela Municipalidade.	
2.19	MECANISMO PARA RELATÓRIOS GERENCIAIS	
2.19.1	Deverá apresentar relatório dos Maiores Prestadores de Serviços;	
2.19.2	Deverá apresentar relatório dos Devedores do ISSQN;	
2.19.3	Deverá apresentar relatório da Lista de Serviços - Atividades Cadastradas detalhando: porcentagem de incidência e retenção e valores do ISSQN para Contribuintes enquadrados no regime fixo;	
2.19.4	Deverá apresentar relatório das Empresas Vinculadas por Atividade;	
2.19.5	Deverá apresentar relatório da Média de Faturamento por Atividade;	
2.19.6	Deverá apresentar relatório das Atividades Adquiridas de Empresas de Fora do Município;	
2.19.7	Deverá apresentar relatório do Histórico Detalhado de todos os Boletos Gerados;	
2.19.8	Deverá apresentar relatório dos Contribuintes Vinculados por Contador;	
2.19.9	Deverá apresentar relatório do Resumo dos Contribuintes que Excederam o Limite de Estimativa;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.19.10	Deverá apresentar relatório do Resumo de Contribuintes Omissos de Escrituração junto ao sistema;	
2.19.11	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado de Débitos Pendentes por Contribuinte;	
2.19.12	Deverá apresentar Relatório de Retenções de ISSQN;	
2.19.13	Deverá apresentar relatório do Resumo Detalhado da Agenda Fiscal por Agente;	
2.19.14	Deverá apresentar Relatório; Situação Fiscal, por contribuinte	
3	MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
3.1	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS	
3.1.1	O sistema deve dispor mecanismo para realizar cadastro das instituições financeiras contendo o número do código da relação de participantes do STR/BaCen e o nome da instituição financeira	
3.1.2	O sistema deve dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de contribuintes estabelecidos no município com a Inscrição Municipal, o CNPJ da Agência, o Login, a Senha Provisória, a Situação Cadastral, Razão Social da Agência, Email da Agência, Código da Agência, Instituição Financeira vinculada, Data de Abertura da Agência, Data de Encerramento da Agência e Endereço da Agência; Lista de Contatos possibilitando registrar o nome, e-mail, telefone do gerente ou responsável por contato imediato	
3.1.3	Deverá dispor de mecanismo para buscar todas as instituições financeiras cadastrados, por Inscrição Municipal, CNPJ, Razão Social e Situação Cadastral	
3.1.4	Deverá dispor de mecanismo para a manutenção de cadastro de funcionários, possuindo Matrícula, Login, Nome, E-mail, Situação Cadastral, Perfil de acesso diferenciando o perfil entre fiscal e administrador;	
3.1.5	Deverá dispor de mecanismo para buscar todos os funcionários cadastrados, pela Matrícula, Nome e Perfil	
3.1.6	Deverá dispor de mecanismo de cadastro e manutenção de questionário com perguntas referentes a dados e serviços executados pelos contribuintes no município;	
3.1.7	Deverá ter a possibilidade para visualização das Respostas do Questionário referente ao contribuinte;	
3.1.8	Escrituração de Serviços Prestados por Instituições Financeiras	
3.1.9	Deverá dispor de mecanismo para responder questionário fiscal no primeiro acesso da Instituição financeira;	
3.1.10	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência	
3.1.11	Deverá dispor de mecanismo para envio do plano geral de contas da instituição, em formato txt, com leiaute definido pela contrata;	
3.1.12	Deverá dispor de mecanismo para consulta dos dados do plano de contas, permitindo Inclusão de Nova Conta, Alteração de Conta já cadastrada e Exclusão de Conta caso o plano ainda esteja na situação de edição:	
3.1.13	Deverá dispor de mecanismo para envio do balancete correspondente ao plano de contas importado no sistema	
3.1.14	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado	
3.1.15	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar/ substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;	
3.1.16	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto avulso	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

3.1.17	Deverá permitir o agrupamento de boletos caso possua mais de 1 (um) gerado na mesma competência	
3.1.18	Deverá sinalizar as novas mensagens recebidas na caixa postal virtual do contribuinte e da prefeitura	
3.1.19	Deverá possuir área de downloads para consulta de manuais, leis e instruções normativas.	
3.2	ESCRITURAÇÃO DE SERVIÇOS TOMADOS POR INSTITUIÇÃO FINANCEIRA	
3.2.1	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando por legendas em cores as situações de cada competência, possibilitando a seleção da competência para os lançamentos.	
3.2.2	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados por Remessa de arquivo para emissão por lote onde o sistema deverá fazer uma crítica prévia desta massa de dados para evitar a entrada de dados sabidamente errados e indicar quais são estes erros;	
3.2.3	Deverá permitir que os serviços tomados sejam escriturados via digitação, solicitando a informação do Tipo de documento, Número do documento, Serie, Dia de emissão, Valor do serviço, o Tipo de Prestador do serviço, trazendo a disposição do usuário um mecanismo de busca automática dos prestadores através de CNPJ / CPF, Inscrição Municipal ou razão social exibindo as informações previamente cadastradas	
3.2.4	Caso o prestador seja de fora do município ou pessoa física, e ainda não conste na base de dados da prefeitura, possibilitar o cadastramento, solicitando CPF / CNPJ; Inscrição Estadual; Razão Social / Nome do Contribuinte; Endereço (CEP, Logradouro, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF); Telefone e E-mail, onde uma vez cadastrado, o sistema deverá disponibilizar a informação para todos os tomadores de serviço;	
3.2.5	Deverá permitir a seleção da atividade do serviço prestador, exibindo na tela quando selecionado, o Código, Descrição da Atividade e Alíquota do Município.	
3.2.6	Deverá apresentar o Tipo de Tributação da Prestação de Serviço, interpretando as regras tributárias definidas pela Lei Complementar 116/2003 e pelo Código Tributário Municipal, indicando o responsável pelo pagamento do tributo, com base nas características do prestador, tomador, serviço prestado e local da prestação do serviço.	
3.2.7	Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas;	
3.2.8	Deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, com objetivo de antecipação de pagamento da obrigação principal, totalmente vinculado o período de competência, permitindo a digitação de valores não vinculados a lançamentos mediante liberação;	
3.2.9	Deverá apresentar funcionalidades para Encerramento (livro eletrônico) do período de competência lançado;	
3.2.10	Deverá permitir correções através de lançamentos complementares ou substitutivos, onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos cancelados;	
3.2.11	Ao realizar o encerramento normal o sistema deve apresentar mecanismos de informação identificando o ISS apurado antes da emissão do boleto, vinculado a escrituração vigente e deduzir valores gerados anteriormente via boleto antecipadamente.	
3.3	RECEPÇÃO E ANÁLISE DOS PLANOS DE CONTAS	
3.3.1	O sistema deve recepcionar de forma automática o plano de contas encaminhado à Prefeitura	
3.3.2	Após ser recepcionado deverá aplicar as sugestões de enquadramento da base orgânica de acordo com a LC 116/2003 automaticamente, bem como permitir a recusa do plano de contas	
3.3.3	O sistema deve possibilitar ao Fisco a manutenção do plano de contas, permitindo o enquadramento de tributação em contas das instituições financeiras	
3.3.4	Deverá apontar possíveis Divergências de Enquadramento no plano de contas enviado bem como também Divergências de Planos de Contas Homologados Anteriormente:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

3.3.5	Deverá ter a possibilidade de exibição do histórico de envios, recepção e homologação dos planos de contas	
3.3.6	O sistema deve disponibilizar no plano de contas filtros específicos para pesquisa de conta interna, grupo COSIF, versionamento e código de serviço, permitindo que a fiscalização possa identificar um dado específico	
3.3.7	O sistema deverá ter filtros específicos para facilitar a identificação das Contas tributadas e não tributadas;	
3.3.8	O sistema deve disponibilizar no plano de contas os enquadramentos da tributação informada pela instituição financeira	
3.3.9	Deverá apresentar o cruzamento entre as versões dos planos de contas importados sinalizando as alterações realizadas (contas incluídas e excluídas);	
3.4	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
3.4.1	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos balancetes e escriturações de serviços tomados bem como permitir através da legenda em cores identificar a situação de cada competência.	
3.4.2	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a agência bancária desejada e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.	
3.4.3	Deverá informar a fiscalização quando houver conta recusada no balancete e seu motivo;	
3.5	REVISÃO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
3.5.1	Deverá apresentar dispositivo para revisão de lançamentos anteriores com base no plano de contas atual, possibilitando a geração de lançamento complementar;	
3.6	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS A PREFEITURA (DEMSIF) X DECLARAÇÃO ESTBAN (BACEN)	
3.6.1	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar a instituição financeira, agência bancária desejada e o exercício, possibilitando cruzar o movimento declarado a prefeitura comparado ao movimento declarado ao Bacen destacando as divergências encontradas	
3.7	PROCEDIMENTO DE AÇÃO FISCAL ELETRÔNICA DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	
3.7.1	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;	
3.7.2	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para o Fiscal executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexas a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações a ação fiscal, bem como realizar o bloqueio das competências de acordo com o período fiscalizado, evitando ao contribuinte lançamentos para corrigir as irregularidades;	
3.7.3	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

3.7.4	Deverá possibilitar a geração de Intimação para apresentação de documentos, por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Intimação determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Intimação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
3.7.5	Deverá possibilitar a geração de Notificação permitindo os lançamentos a débito ao contribuinte, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determinar um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
3.7.6	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
3.7.7	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, permitindo que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
3.7.8	Deverá possibilitar a geração do Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
3.7.9	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização	
3.7.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte;	
3.7.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam a autuação;	
3.8	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO MÓDULO DEMSIF	
3.8.1	Deverá apresentar módulo de comunicação (DTE) permitindo envio de mensagens pela Prefeitura e respostas das Agências Bancárias/Instituições Financeiras, com indicação de data e horário de recebimento e leitura das mensagens	
3.8.2	Deverá permitir a troca de mensagens pelo fisco municipal com seus contribuintes para questionamentos, notificações e intimações;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

3.8.3	Deverá permitir que a prefeitura envie mensagens com a escolha do destino que poderá ser para um ou mais destinatários da mesma instituição	
3.8.4	Deverá permitir que a fiscalização encaminhe questionamentos acerca do plano de contas em relação as rubricas duvidosas	
3.9	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MODULO DEMSIF	
3.9.1	Deverá apresentar informações gerenciais para análise do Cumprimento de Obrigação Acessória e Principal e identificar visualmente as inconsistências	
3.9.2	Deverá apresentar Relatório de Contas recusadas pelo Contribuinte no Balancete;	
3.9.3	Deverá apresentar Relatório de Devedores;	
3.9.4	Deverá apresentar Relatório de Maiores Arrecadadores;	
3.9.5	Deverá apresentar Relatório de Planos de contas homologado com alteração;	
3.9.6	Deverá apresentar Relatório de Comparativo de Recolhimento;	
3.9.7	Deverá apresentar Relatório de Cruzamento de Balancetes;	
3.9.8	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados	
3.9.9	Deverá apresentar Relatório de Lançamento de ISS;	
3.9.10	Deverá apresentar Relatório de Débitos de ISS	
3.9.11	Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Prestado	
3.9.12	Deverá apresentar Relatório do Livro Fiscal Tomado	
4	MÓDULO ESPECÍFICO DE ESCRITURAÇÃO DOS CARTÓRIOS	
4.1	ADMINISTRAÇÃO DE CADASTROS E PARÂMETROS	
4.1.1	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de responsáveis, com CPF, RG, Login, Senha, Situação, Nome, Email, Telefone, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF	
4.1.2	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de cartórios contendo com CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, CNS, Razão Social, Nome Fantasia, E-mail, Telefone, Data de Abertura, Data de Encerramento, CEP, Endereço, Cidade, Bairro, UF, Número, Complemento, Atribuição, responsável, substituto	
4.1.3	Deverá dispor de mecanismo para efetuar os cadastros de tipos de ato com Código do Ato, Descrição do Ato, Competência Inicial da Vigência, Competência Final da Vigência, Atribuição, Possui Desconto (Sim ou Não), Ato Geral (Sim ou Não), Valor da Base de Cálculo, Descrição dos Repasses, Valor dos Repasses	
4.2	ESCRITURAÇÃO DE CARTÓRIOS	
4.2.1	Deverá dispor de mecanismo que apresente o calendário fiscal do contribuinte, identificando em cores as situações de cada competência;	
4.2.2	Deverá dispor de mecanismo para envio dos atos prestados correspondente as atribuições vinculadas ao cartório;	
4.2.3	Deverá apresentar funcionalidades para encerramento dos lançamentos do período de competência lançado;	
4.2.4	Uma vez encerrado determinado período o contribuinte poderá efetuar correções através de lançamento complementar / substitutivo. Onde o sistema deverá preservar os lançamentos originais e expor no livro fiscal eletrônico, tanto os lançamentos válidos quanto os lançamentos substituídos e cancelados;	
4.2.5	Deverá efetuar a emissão do boleto automaticamente ao encerrar a escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e deduzindo valores gerados anteriormente via boletos avulsos;	
4.3	ACOMPANHAMENTO DAS DECLARAÇÕES E LANÇAMENTOS	
4.3.1	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar o calendário fiscal de serviços prestados e serviços tomados possibilitando acompanhar os lançamentos dos atos e escriturações de serviços tomados;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

4.3.2	Deverá apresentar funcionalidade para selecionar o cartório desejado e visualizar a Movimentação Financeira das Declarações, Débitos gerados a partir das declarações e os Boletos gerados dos serviços prestados e serviços tomados.	
4.4	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA DE CARTÓRIOS	
4.4.1	Deverá apresentar dispositivos para que o responsável pelo setor fiscal possa efetuar consultas através de filtros (Inscrição Municipal, Fiscal Responsável pela fiscalização, Número e Ano da Ordem Fiscal, Situação) e fazer o acompanhamento de ordens de serviços em andamento;	
4.4.2	Deverá apresentar dispositivos para o cadastramento e encaminhamento de ordens de serviços para os auditores fiscais, onde o sistema deve permitir que se informe qual é contribuinte Fiscalizado, tipo de lançamento (Prestado ou Tomado), o período fiscalizado, o fiscal vinculado a esta ordem de serviço, o tipo de ação fiscal, o prazo dado para executar a ordem de serviço; a data que a ordem foi entregue ao fiscal, os detalhes de documentação anexa a ser analisada, as ações de serviço que o fiscal deverá executar e as observações da ação fiscal;	
4.4.3	Deverá possibilitar a geração do Termo de Início de Ação Fiscal (TIAF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação do Termo, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE);	
4.4.4	Deverá possibilitar a geração de Notificação para Apresentação de Documentos (NAD) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal descreva uma observação na Notificação, determine um prazo para entrega de documentação, faça solicitações de documentação ao contribuinte e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
4.4.5	Deverá possibilitar a geração de Notificação de Apresentação de Irregularidades (NAI) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação, determine um prazo para recurso a notificação, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio	
4.4.6	Deverá possibilitar a geração de Auto de Infração e Imposição de Multa (AIIM) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal possa escolher o dispositivo legal relacionado a infração ocorrida, informar automaticamente o valor da infração de acordo com o dispositivo selecionado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o auto de infração, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, apresentar dispositivo para elaboração de planilha de cálculo, com respectivo cálculo de correções monetárias, juros e multa de mora (parametrizados de acordo com a legislação municipal) e ainda permitir que envie a Notificação através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE) com possibilidade de anexar documentações auxiliares ao envio;	
4.4.7	Deverá possibilitar a geração do Termo de Apreensão (TAP) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam o termo de apreensão, determine um prazo para recurso do Auto de Infração, informe o Local da Apreensão, informe o Motivo da Apreensão, informe os documentos apreendidos e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)	
4.4.8	Deverá possibilitar a geração do Termo de Encerramento da Ação Fiscal (TEAF) por parte do auditor fiscal, onde o sistema deverá permitir que o fiscal faça a discriminação do seu parecer ao final da ação fiscal e ainda permitir que envie o Termo através do Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

4.4.9	Deverá apresentar mecanismo de rotina de protocolo onde registra e imprime protocolo de recebimento e devolução dos documentos solicitados pela fiscalização	
4.4.10	Deverá apresentar dispositivos para emissão de Notificações Avulsas (NAV), onde o sistema deve permitir que o fiscal informe qual é contribuinte Notificado, faça a discriminação dos dispositivos legais que embasam a notificação e faça solicitações de documentação ao contribuinte	
4.4.11	Deverá apresentar dispositivos para imposição de Multa por descumprimento de obrigação acessória de forma individual permitindo que o fiscal informe qual é contribuinte autuado, o dispositivo legal utilizado para a autuação e faça a discriminação de observações legais que embasam o a autuação;	
4.5	RELATÓRIOS GERENCIAIS DO MÓDULO DE CARTORIOS	
4.5.1	Deverá apresentar Relatório de Boletos Gerados;	
4.5.2	Deverá apresentar Relatório de Cancelamento de Boletos;	
4.5.3	Deverá apresentar Relatório de Fechamentos;	
4.5.4	Deverá apresentar Relatório de Obrigações Acessórias;	
4.5.5	Deverá apresentar Relatório de Crescimento por Cartório;	
5	MÓDULO ESPECÍFICO DE ACOMPANHAMENTO DOS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL	
5.1	ACOMPANHAMENTO FISCAL	
5.1.1	Deverá apresentar modulo para acompanhamento das declarações econômicas tributárias dos contribuintes, permitindo a visualização detalhada dos:	
5.1.2	Dados Cadastrais, contendo CPF / CNPJ do contribuinte, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Capital Social, Data de Cadastro, Data de Abertura, Data de Encerramento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), Nome / Razão social, Nome Fantasia, Endereço do Estabelecimento (CEP, Tipo de Logradouro, Endereço do Estabelecimento, Número, Complemento, Bairro, Cidade e UF), Telefone, Celular, E-mail,	
5.1.3	Dados de Sócios, permitindo a consulta e cadastramento de sócios, contendo CPF, Nome, Endereço, Telefone e E-mail.	
5.1.4	Dados Fiscais com Regime Tributário (Prestador Normal, Simples Nacional, MEI, Banco, Pedágio, Órgão Público, Eventual), Situação Fiscal (Isenções, Imunidades), Tipo de Contribuinte (Prestador ou Tomador) e Situação Cadastral (Ativo ou Inativo);	
5.1.5	Histórico de regime do simples nacional de acordo com os dados da Receita Federal para acompanhamento das entradas e saídas nesse regime. A inclusão e exclusão do simples nacional implica em cobranças diferenciadas para o contribuinte no respectivo período	
5.1.6	Parametrização Individual com Identificação se é emissor de NFSe, Identificação de substituição tributária, Identificação de permissão de retroatividade de emissão de documento fiscal, Identificação de permissão de emissão de boleto avulso para antecipação de pagamento.	
5.1.7	Atividades de Prestação de Serviço, permitindo o vínculo de atividades de prestação de serviço de acordo com as determinadas pela Lei Complementar 116/2003, informando Código de Atividade, Descrição, Alíquota, Tipo de Lançamento (Estimado, Fixo e Homologação), Valor de Estimativa, Código CNAE, Data Inicial da Vigência, Data Final da Vigência	
5.1.8	Declarações feitas na receita através do PGDAS, exibindo Período de Competência, Dados do ICMS (Base de Cálculo para ICMS Próprio, Substituição, Exterior), Dados do IPI+ISS (Base de Cálculo para IPI+ISS Próprio, Substituição, Exterior e Fora do Município), Dados do ISS (Base de Cálculo para atividades de Locação, Base de Cálculo para atividades de Contador, Base de Cálculo para atividades com incidência Fora do município, Base de Cálculo para atividades com incidência no Município, Base de Cálculo para atividades com Substituição Tributária, Base de Cálculo para atividades com incidência no Exterior, Alíquota de ISS determinado na declaração, Valor de ISSQN Apurado no período)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

5.1.9	Detalhes das atividades declaradas na PGDAS, exibindo Código da Atividade na Receita, Descrição da Atividade, Valor declarado	
5.1.10	Detalhes da segregação dos impostos, Tipo do Imposto (IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/Pasep, INSS/CPP, ICMS, IPI, ISS), Valor do Imposto, Alíquota Apurada	
5.1.11	Declarações feitas ao município através da NFS-e trazendo o Período de Competência, Tipo de Declaração (Serv. Prestado ou Serv. Tomado), Total de Faturamento, Base de Cálculo, Valor de ISS apurado, Valor Arrecadado no período, Situação da Competência (Aberto ou Encerrado)	
5.1.12	Deverá exibir através de atalho o livro fiscal da competência	
5.1.13	Deverá exibir através de atalho os detalhes das notas emitidas / escrituradas no período com CPF/CNPJ do Tomador, Nome/Razão Social do Tomador, Número da Nota, Serie da Nota, Data da Prestação do Serviço, Situação de Tributação, Valor da Nota, Base de Cálculo, ISS Apurado, além de também permitir a Reimpressão da Nota	
5.1.14	Emissões e Pagamentos de DAS e Boletos de Retenção exibindo o Número do Documento / Aviso, Competência, Data de Emissão, Valor do Documento / Aviso, Status do Boleto (Valido ou Cancelado), Situação do Boleto (Aberto ou Pago), Tipo / Origem do documento, Observações de Ação efetuada;	
5.1.15	Eventos relacionados a optantes do Simples, com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações.	
5.1.16	Eventos relacionados a optantes do Simei com Código do Evento, Nome do Evento, Data do Fator Motivador, Data do Efeito, Número Processo Judicial, Número Processo Administrativo, Código da UF, Código do Município, Data Hora da Ocorrência, Observações	
5.1.17	Parcelamentos com Número do Parcelamento, Data do Pedido, Situação do Parcelamento, Data da Situação, Origem do Parcelamento.	
5.1.18	Exibir Detalhes da consolidação com o Nº do Parcelamento, Data da Consolidação, Valor Total Consolidado, Quantidade total de Parcelas, Valor de cada Parcela	
5.1.19	Detalhes dos Períodos incluídos com a Competência, Data Vencimento, Valor Original, Valor Atualizado.	
5.1.20	Dados das Parcelas com o Nº do Parcelamento; Vencimento da Parcela; Número do DAS; Data da Arrecadação; Valor Total do DAS;	
5.1.21	Alertas Individuais vinculados ao Contribuinte com Período de Competência; Descrição da Divergência; Data de Geração da Divergência; Observações da Divergências;	
5.1.22	Exibir Detalhes da Divergência; Valor Total Declarado ao Município; Valor da Base de Cálculo declarado ao Município; Valor declarado a PGDAS	
5.1.23	Permitir a inserção e visualização de Análises Fiscais da Divergência	
5.2	CRUZAMENTO DE DECLARAÇÕES FEITAS AO MUNICÍPIO X DECLARAÇÕES FEITAS A RECEITA (PGDAS)	
5.2.1	Possibilitar o cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte na RFB com os dados declarados à prefeitura tendo os seguintes filtros CCM; CNPJ; Período Inicial (Mês/Ano); Período Final (Mês/Ano);	
5.2.2	Exibir no resultado o Período de Apuração; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços sem Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência no Município; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária; Valor de ISS Apurado no Período; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Incidência na Receita; Faturamento e Base de Cálculo de Serviços com Substituição Tributária na Receita; Valor de ISS Apurado no Período na Receita; Valor de ISS Arrecadado no Período na Receita; Divergência de Faturamento (NFSe X PGDAS); Divergência de ISS Apurado (NFSe X PGDAS)	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

5.3	NOTIFICAÇÕES	
5.3.1	Deverá Permitir a geração de notificações individuais, informando os Dados do Contribuinte Notificado (CPF/CNPJ), Inscrição Municipal, Endereço), Descrição da Irregularidade a ser notificada (Alerta); além de permitir a solicitação de Documentos;	
5.3.2	Deverá Permitir a geração de notificações em lote, a partir dos alertas identificados pelo sistema	
5.3.3	Deverá Permitir o desenquadramento do Simples Nacional, individual ou em lote, elaborando arquivo definido pela RFB que poderá ser enviado ao PORTAL da RFB para o desenquadramento;	
5.4	RELATÓRIOS	
5.4.1	Deverá conter relatório de contribuintes com cadastro na RFB e que não possuem cadastro no município, dentre outros.	
5.4.2	Deverá conter relatório de contribuintes com divergências de faturamento, em cruzamento das informações colhidas nos arquivos da RFB em confronto com as informações da NFSe, contendo toda a movimentação do exercício, separando o faturamento tributável sem substituição e com substituição, de cada origem de dados, e apresentar o cálculo de divergências entre os valores declarados.	
5.5	PAINEL EXECUTIVO	
5.5.1	Permitir a Geração de Painel Executivo (Dashboards) gerencial conforme dados importados da RFB, contendo todas as informações declaradas por meio arquivos enviados e que devem conter no mínimo:	
5.5.2	Quantidade de Empresas Ativas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos), detalhando a quantidade de Empresas Optantes, Não Optantes e Mei	
5.5.3	Percentual de Rotatividade das Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos)	
5.5.4	Gráfico em linha do percentual de rotatividade das empresas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
5.5.5	Gráfico em linha da quantidade de Empresas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos)	
5.5.6	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
5.5.7	Gráfico em Barras da proporção de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
5.5.8	Gráfico em Linha de quantidade de Empresas Abertas e Encerradas Estabelecidas no município, mostrando a quantidade em percentual de Optantes, Não Optantes e Mei; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
5.5.9	Faturamento total de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
5.5.10	Valor de ISS Próprio de Empresas devido no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
5.5.11	Valor de ISS devido a Outros Municípios de Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos).	
5.5.12	Valor de Faturamento, sem incidência de ISS, declaradas por Empresas Estabelecidas no Município (Evolução dos Últimos 5 anos)	
5.5.13	Valor de Faturamento declarado por Empresas Estabelecidas no Município, com retenção ou substituição tributária, com ISS atribuído ao Tomador de Serviço (Evolução dos Últimos 5 anos).	
5.5.14	Gráfico em linha do Valor de ISS Próprio devido no município; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
5.5.15	Gráfico em barras do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município, mas devido a outros Municípios; (Evolução dos Últimos 5 anos);	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

5.5.16	Gráfico em barras da distribuição do Valor de ISS declarado por empresas estabelecidas no município sem incidência de ISS, separados por categorias; (Evolução dos Últimos 5 anos);	
5.5.17	Gráfico em barras da quantidade de guias que devem ser emitidas em documento municipal, pelo motivo de sublimite de faturamento excedido (Evolução dos Últimos 5 anos);	
5.5.18	Gráfico em linha da quantidade de declarações de empresas estabelecidas no município sem movimentação financeira (Evolução dos Últimos 5 anos);	
5.5.19	Detalhamento em Tabela demonstrando os valores de ISS no município e fora do município, com a possibilidade de ordenação do maior para o menor contribuinte.	
5.5.20	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento total, faturamento de serviços, faturamento de serviços incidente no município, faturamento de serviços com retenção ou substituição.	
5.5.21	Detalhamento em Tabela demonstrando os faturamentos dos contribuintes do município, informando o faturamento sem incidência por locação, imunidade, isenção, exigibilidade suspensa e de serviços com efeito no exterior	
5.5.22	Detalhamento em Tabela demonstrando os contribuintes do município, que ultrapassaram o sublimite de faturamento, estratificando por competência e valor base declarado utilizado para cálculo dos tributos federais.	
6	MÓDULO DE INTELIGÊNCIA DE DADOS	
6.1	Deve possuir um dashboard dos maiores devedores de ISS, por contribuinte, identificando de forma visual através de legendas a composição da dívida sendo de competência como prestador (ISS Próprio) ou como tomador (ISS Retido), podendo ser selecionado o Ano, Mês e Tipo de dívida (ISS Próprio ou ISS Retido);	
6.2	Deve possuir um dashboard dos maiores devedores de ISS, por competência, identificando de forma visual através de legendas a composição da dívida sendo de competência como prestador (ISS Próprio) ou como tomador (ISS Retido), podendo ser selecionado o ano, mês e tipo de dívida (ISS Próprio ou ISS Retido);	
6.3	Deve possuir um dashboard onde sejam exibidos os indicadores de ISS com o enquadramento Isento, Imune, Fora do Município, ISS Próprio e ISS Retido e Não Incidência podendo ser filtrados os valores por Ano e Mês;	
6.4	Deve possuir um dashboard com indicadores no formato Gráfico de Pareto onde sejam elencados os maiores devedores do município e qual o peso dos débitos do contribuinte em relação ao total em aberto, os indicadores devem ser divididos entre ISS próprio e ISS retido	
6.5	Deve possuir um dashboard com indicadores que demonstrem os valores pagos diferenciando entre ISS próprio e ISS retido podendo ser filtrado por ano e mês;	
6.6	Deve possuir um dashboard com indicadores que demonstrem as 10 principais atividades da lista da LC 116/2003, totalizando o valor de ISS lançado, podendo ser filtrada por ano e mês;	
6.7	Deve possuir um dashboard que demonstre todas as atividades da LC 116/2003 onde seja possível filtrar por ano mês e status enquadramento e código de serviço listando o valor do ISS	
6.8	Deve possuir um dashboard que demonstre os maiores tomadores de serviço elencando do maior para o menor onde seja possível fazer o filtro por ano mês, status e enquadramento	
6.9	Deve possuir um dashboard que demonstre a composição do valor do ISS por enquadramento exibindo os valores em um gráfico de área onde seja possível filtrar por exercício e enquadramento específicos por exemplo imune, isento, fora do município, ISS próprio, ISS retido;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

6.10	Deve possuir um dashboard onde demonstre os valores lançados de ISS em formato de dispersão onde podemos comparar um exercício com o outro exibindo os contribuintes identificados através de uma legenda de cor, podendo ser filtrados pelo status sendo eles emitido ou cancelado e pelo enquadramento como imune, isento, fora do município, ISS próprio, ISS retido;	
6.11	Deve possuir um dashboard que demonstre a composição da receita de valores recebidos elencando os valores de recolhimento por ano e mês de valores do ISS próprio, ISS retido, ISS Avulso e Simples Nacional podendo ser identificados os principais pagadores e a composição em percentual;	
6.12	Deve possuir um dashboard que demonstre a composição da receita por contribuinte sendo possível identificar dentre os valores do valor pago pelo contribuinte o que é ISS próprio, ISS retido, ISS Avulso e Simples Nacional podendo ser filtrado por exercício mês ou tipo;	
6.13	Deverá dispor de recurso de análise preditiva onde serão tratadas as informações dos últimos cinco exercícios e o sistema será capaz de prever a arrecadação do próximo mês baseando-se no histórico anterior	
6.14	Deverá dispor de recurso de cruzamentos de dados das informações dos cartões de créditos enviados através do arquivo Decred/Dimp onde serão cruzadas as informações de movimentações de cartões de créditos dos contribuintes assim como as notas fiscais de serviço e notas de mercadoria, também deverá cruzar informações dos cartões de crédito do sócios pertencentes ao quadro societário da empresa devendo o sistema apurar os valores e diferença entre a base de cálculo dos valores movimentados via cartão com as notas fiscais de serviço e mercadorias demonstrando o valor diferença movimentado. Os valores poderão ser filtrados por ano mês, Classificação da empresa, enquadramento, razão social e CNPJ;	
6.15	Deverá dispor de dashboard que demonstre a efetividade da arrecadação sendo possível identificar valores pagos em parcelas, valores pagos à vista e valores em aberto;	
6.16	Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado pelo município em relação às receitas próprias identificando os impostos e taxas podendo ser filtrado por data de crédito imposto ou taxa e contribuinte;	
6.17	Deverá dispor de dashboard que demonstre tudo aquilo que foi pago por um determinado contribuinte seja de imposto ou taxa utilizando como filtro a data do crédito	
6.18	Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado no dia de todas as taxas e impostos assim como o valor arrecadado na última semana no último mês, devendo esse dashboard também apresentar os valores arrecadados no simples nacional pelo arquivo DAF607	
6.19	Deverá dispor de dashboard que demonstre o total arrecadado por ano e mês sendo possível filtrar por taxa ou imposto podendo se comparar uma competência com outra a fim de se identificar variações na composição da receita do município	
6.20	Deverá dispor de dashboard que demonstre através de um gráfico de área a composição da receita entre exercícios a fim de que o município possa identificar evolução na receita própria;	
6.21	Deverá dispor de dashboard que demonstre através de um gráfico de dispersão e valores arrecadados de impostos e taxas a fim de que o município possa identificar variações na arrecadação desses tributos podendo ser filtrado por ano, mês, taxa ou imposto.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Observação importante: Esta proposta somente deverá ser encaminhada pelo licitante classificado/vencedor, após a etapa de lances e aceitação da proposta, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação.

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº 25/2025 - PROCESSO nº 15.101/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de Plataforma de Gestão ISSQN, disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação da plataforma para uso, com a sua devida entrada em operação.

DADOS DO PROPONENTE			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ			
INSC. ESTADUAL			
ENDEREÇO COMPLETO			
CIDADE / ESTADO			
CEP:			
EMAIL		FONE	

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado, apresenta e submete à V.Sas., a Proposta de Preços, relativa à Licitação em referência, readequado ao valor ofertado, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1		
2	Capacitação e Treinamento de até 50 usuários	Serviço	1		
3	Ambiente Computacional em Nuvem - IaaS - para Hospedagem da Plataforma	Mês	12		
4	Banco de Horas Técnicas sob demanda	Hora	250		
5	Plataforma de Gestão do ISSQN	Mês	12		
5.1	Inteligência Fiscal de Dados	Mês	12		
VALOR GLOBAL: R\$					
Valor por extenso:					

CONDIÇÕES GERAIS

DECLARAMOS que o prazo de validade de nossa proposta é de (.....) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme determinada em Edital, no ANEXO I - Termo de Referência.

DECLARAMOS que estamos de acordo com os termos do Edital, e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e demais contribuições pertinentes de nossa responsabilidade, sem qualquer exceção, constituindo-se os referidos preços unitários na única contraprestação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU pelos efetivos fornecimentos, sob nossa conta e risco.

(Local e data)

(Assinatura da proponente/representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO III - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado na Junta Comercial;

1.1.1- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

1.1.2- Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

1.2- No caso de microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar sua habilitação jurídica e o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**.

1.3- Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

1.4- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1- A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

2.1.1- Comprovação de aptidão técnica para desempenho da atividade exigida, mediante apresentação de atestado(s) de bom desempenho anterior, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de mesma natureza e porte do objeto licitado. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente:

2.1.1.1- Especificação detalhada dos tipos de serviços realizados;

2.1.1.2- Prazo contratual, com indicação das datas de início e término;

2.1.1.3- Local da prestação dos serviços.

2.1.2- Somente serão considerados válidos atestados com identificação da entidade expedidora, contendo, no que couber, número do CNPJ, nome completo, endereço completo, telefone, e-mail, entre outros. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física, identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.

3 - REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

3.1- Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda.

3.2- Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, a saber:

3.2.1- Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual**.

3.2.2- Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Municipal**.

3.2.3- Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da **Inscrição Estadual e Municipal**.

3.3- **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal - CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

3.4- **Certidão de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, compreendendo os **DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA**, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou a declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

3.5- **Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Municipal**, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede do licitante, referente aos **tributos mobiliários**.

3.6- Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

3.7- Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.1. **Certidão negativa de falência e de concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

4.2- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datado dos últimos 90 (noventa) dias da data estabelecida para abertura do certame.

4.2.1- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for **positiva**, o licitante deverá apresentar comprovação da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, **sob pena de inabilitação**.

5 - DEMAIS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

5.1- DECLARAÇÃO NEGATIVA de relação familiar, parentesco ou vínculo com os agentes vinculados à licitação ou ao seu respectivo processo, subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo constante do ANEXO IV, sob pena de desclassificação.

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1- Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

6.2- Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).

6.3- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.3.1- A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

6.3.2- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3.3- Os atestados de capacitação técnica, quando exigidos, poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial.

6.4- Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória Nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

6.5- O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

6.6- O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

6.7- A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

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

6.9. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista (item 3 e subitens deste Anexo), será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação implicará **decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

6.9.1- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.10- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 25/2025 – Processo nº 15.101/2025

1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR, PARENTESCO OU VÍNCULO COM OS AGENTES VINCULADOS À LICITAÇÃO OU AO SEU RESPECTIVO PROCESSO

A ...(razão social da licitante)..., inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, sr(a), portador(a) do CPF nº, considerando o disposto art. 14, inc. IV da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

- a) não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;
- b) está ciente da vedação da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e
- c) são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO V - MODELO DE NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL E PREPOSTO

À Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 25/2025 - Processo nº 15.101/2025

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) 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 sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio administrador/procurador/diretor/etc.), designado a representar a empresa na assinatura do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 25/2025 - Processo nº 15.101/2025**.

2) Nomeamos e constituímos, como nosso **Preposto**, o(a) senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, cargo _____, e-mail _____ para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **CONTRATO**, referente à **Pregão Eletrônico nº 25/2025 - Processo nº 15.101/2025**, e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais contidas no referido instrumento e no Edital e seus nexos.

(Local e data)

(Assinatura da licitante/**representante legal da empresa**)

OBS: A falta desta declaração não causará a inabilitação/desclassificação do proponente, no entanto, fica o mesmo ciente de que, assim que solicitado por responsáveis da Comissão Municipal de Licitações, deverá fornecer os dados para fins de formalização do Termo de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 15.101/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU E A EMPRESA _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.301.264/0001-13, neste ato devidamente representado por seu Prefeito Municipal Senhor **Rodrigo Falsetti**, portador do RG nº 22.784.386-1 e CPF/MF nº 268.525.708-00, conforme Delegação de Competência fixada pelo Termo de Compromisso e Posse de 01 de Janeiro de 2025, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, na qualidade de vencedora do **Pregão Eletrônico nº 25/2025, Processo nº 15.101/2025**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 27.089, de 22 de janeiro de 2024, e suas alterações posteriores, e nos casos omissos, das normas do Código Civil e demais legislações pertinentes, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E VALORES:

1.1- Constitui o objeto do presente contrato a **Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de Plataforma de Gestão ISSQN, disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação da plataforma para uso, com a sua devida entrada em operação**, de acordo com as especificações do item 5. Requisitos da Solução, no ANEXO I - Termo de Referência.

1.1.1- A Solução contratada deverá conter:

1.1.1.1- Ambiente de Nuvem (IaaS): Fornecimento de infraestrutura em nuvem segura, escalável e de alta performance para hospedagem da plataforma, com redundância geográfica, proteção contra-ataques cibernéticos e conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. O ambiente deverá dispor de níveis distintos (produção, homologação e desenvolvimento), permitindo total isolamento de dados e validação de funcionalidades.

1.1.1.2- Plataforma Integrada de Gestão do ISS/Nota Fiscal de Serviço Eletrônica: Disponibilização de módulos integrados e automatizados para a administração pública municipal, incluindo:

1.1.1.3- Gestão de tributo: ISSQN, com parametrização completa e ajustável às normas locais.

1.1.1.4- Notas Fiscais Eletrônicas de Serviço (NFS-e): Emissão integrada e automatizada, com cálculos de retenção e deduções.

1.1.1.5- Funcionalidades de Inteligência Fiscal e Relatórios Gerenciais: Implementação de ferramentas de **Business Intelligence (BI)** para análise avançada da arrecadação municipal, inadimplência e comportamento econômico dos contribuintes, permitindo o planejamento estratégico com base em dados confiáveis.

1.1.1.6- Treinamento e Capacitação: Realização de treinamento técnico para os servidores municipais, garantindo a transferência de conhecimento e o domínio das funcionalidades pelos usuários.

1.1.1.7- Suporte Técnico e Atualizações: Suporte técnico contínuo, durante toda a vigência contratual, e aplicação de atualizações para adequação às mudanças legislativas e melhorias operacionais.

1.1.1.8- Fazem parte do presente contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominado, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

1.1.1.9- Dos valores dos serviços contratados:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário (R\$)	Valor Anual (R\$)	Total
1	Migração dos dados existentes, Instalação, Conversão, configuração, Parametrização, Adaptação, Testes e Ajustes da Solução e Entrada em Operação	Serviço	1			
2	Capacitação e Treinamento de até 50 usuários	Serviço	1			
3	Ambiente Computacional em Nuvem - IaaS - para Hospedagem da Plataforma	Mês	12			
4	Banco de Horas Técnicas sob demanda	Hora	250			
5	Plataforma de Gestão do ISSQN	Mês	12			
5.1	Inteligência Fiscal de Dados	Mês	12			
VALOR GLOBAL: R\$ _____						
Valor por extenso: _____						



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

2.1- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1.1- Planejamento do Projeto - Responsabilidades da Contratada: a Contratada será responsável por apresentar o **Projeto Executivo** contendo os seguintes capítulos, elaborados em conformidade com as **boas práticas de gestão de projetos** e alinhados ao Termo de Referência e demais documentos contratuais:

2.1.1.1- Introdução: Contextualização do projeto, objetivo geral e escopo básico;

2.1.1.2- Plano de Trabalho: Detalhamento das atividades, cronograma físico-financeiro e responsáveis por cada etapa;

2.1.1.3- Gestão do Escopo: Definição clara das entregas previstas e controle de alterações de escopo;

2.1.1.4- Gestão de Prazos: Cronograma detalhado com marcos (milestones), dependências e atividades críticas;

2.1.1.5- Gestão de Custos: Planejamento e controle dos custos do projeto, discriminando os valores para cada etapa ou módulo;

2.1.1.6- Gestão de Riscos: Identificação, análise e plano de resposta para os riscos do projeto;

2.1.1.7- Gestão de Comunicação: Estrutura de comunicação entre as partes, incluindo relatórios periódicos, reuniões de acompanhamento e canal de atendimento;

2.1.1.8- Gestão de Qualidade: Critérios de aceitação das entregas e plano para assegurar a qualidade dos serviços e produtos;

2.1.1.9- Gestão de Recursos Humanos: Identificação da equipe técnica e responsáveis pela execução e supervisão do projeto;

2.1.1.10- Gestão de Integração: Planejamento para garantir a integração e interoperabilidade dos módulos e sistemas;

2.1.1.11- Encerramento do Projeto: Procedimentos para o aceite formal das entregas e transição do sistema para operação contínua.

2.1.2. Entrega do Projeto Executivo:

2.1.2.1- O Projeto Executivo deverá ser apresentado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço, para análise e validação pela Contratante.

2.1.2.2- A Contratante terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para análise, solicitação de ajustes e aprovação formal do documento.

2.1.3- Dos Prazos, Cronograma de execução e Disponibilidade:

2.1.3.1- Prazo de Implantação: O prazo máximo para a implantação da plataforma será de **90 (noventa) dias**, contados a partir da autorização formal de início dos serviços dias com o recebimento da Ordem de Serviço (OS), podendo ser prorrogado mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração. A entrega será realizada no local indicado pela unidade requisitante, Frete CIF - Mogi Guaçu/SP.

2.1.3.2- Conversão e Migração de Dados: A conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, acompanhada de conferência e validação, deverá ser concluída dentro do período de implantação de **90 (noventa) dias** após a emissão da OS, ocorrendo em paralelo à instalação dos sistemas, treinamento das equipes e demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado.

2.1.3.3- Prazo de Execução: A execução contratual está estimada em **12 (doze) meses**, considerando que se trata de serviço continuado e essencial para o funcionamento da municipalidade, contados a partir da emissão da **Ordem de Serviço (OS)**.

2.1.3.3.1- O prazo poderá ser prorrogado conforme disposto na legislação vigente, mediante acordo entre as partes e formalização por **termo aditivo ao contrato**.

2.1.3.4- Cronograma de Execução:

SERVIÇO	MESES
Migração dos dados existentes, instalação, conversão, configuração, parametrização, adaptação, testes e ajustes da solução, e entrada em operação.	1º ao 3º mês
Treinamento de usuários internos e externos	2º ao 3º mês
Ambiente de Nuvem - IaaS para hospedagem da plataforma	1º ao 12º mês
Licenciamento da plataforma, suporte técnico e atualizações de versão	1º ao 12º mês
Banco de Horas Técnicas Sob Demanda	4º ao 12º mês



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

2.1.3.5- Disponibilidade da Plataforma: A plataforma deverá permanecer disponível ininterruptamente, não podendo ficar indisponível por mais de 4 (quatro) horas no total a cada 365 dias.

2.1.3.5.1- Em casos de excepcionalidade que resultem em indisponibilidade, a Contratada deverá justificar formalmente a situação ao Gestor do Contrato, que decidirá sobre a aceitação ou aplicação de glosa no pagamento.

2.1.3.6- Garantia de Dados e Backup: A Contratada deverá disponibilizar todos os dados e informações armazenados no sistema, sempre que solicitado pela Contratante ou no encerramento do contrato.

2.1.3.6.1- Em caso de término do contrato, a plataforma deverá permanecer disponível no modo "Consulta" por um período de 3 (três) meses, permitindo acesso apenas para leitura.

2.1.3.6.2- A Contratada deverá fornecer um backup completo das informações em formato (.txt) dentro de 60 (sessenta) dias após o término da vigência ou rescisão contratual.

2.1.4- Local e horário da prestação dos serviços:

2.1.4.1- A Plataforma deverá ser implementada e utilizada integralmente no âmbito da Contratante, com a operação realizada de forma exclusivamente on-line. A gestão do AMBIENTE DE NUVEM - IaaS - PARA HOSPEDAGEM DA PLATAFORMA, incluindo infraestrutura, segurança e disponibilidade, será de responsabilidade integral da Contratada, conforme as condições e especificações estabelecidas no contrato.

O contrato será executado de forma fiel e rigorosa pelas partes, observando todas as cláusulas contratuais e as disposições da **2.1.4.2- Lei nº 14.133/2021**, com cada parte assumindo a responsabilidade pelas consequências de eventual inexecução, seja parcial ou total.

Todas as comunicações formais entre o órgão Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, respeitando a formalidade exigida pelo ato, sendo admitida a utilização de mensagens eletrônicas para fins de registro e comprovação, desde que haja rastreabilidade e integridade das informações.

2.1.4.3- A Contratante poderá convocar representantes da contratada sempre que necessário para o cumprimento imediato de providências contratuais ou para tratar de questões relacionadas à execução do contrato, garantindo a eficiência e a continuidade do serviço.

2.2- Deverá ser observada pela CONTRATADA, todas as demais condições de execução estabelecidas no Item 6 do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E REAJUSTE:

3.1- O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme necessidade e de acordo com a legislação vigente.

3.2- A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação vigente.

3.3- O preço contratual poderá ser reajustado anualmente, após cada 12 (doze) meses de vigência, considerando como marco inicial a data-limite para apresentação das propostas.

3.4- O reajuste será calculado com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado positivamente e divulgado mensalmente pelo IBGE. Em caso de substituição do IPCA, será adotado o índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES DO CONTRATO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

4.1- Atribui-se ao presente contrato o Valor Global de R\$ _____ (_____).

4.2- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Programado para o exercício de 2025, e correspondentes para os exercícios seguintes, que desde já fica empenhada na Contabilidade da CONTRATANTE:

(4299) 25.01.19.126.7001.2.803.339040.01.1100000- MANUTENÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO.

CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

5.1- Do Faturamento:

5.1.1- A CONTRATADA deverá apresentar, fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

5.1.1.1- A Nota Fiscal deve corresponder aos serviços efetivamente prestados, e em conformidade aos valores contratados.

5.1.2- No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

5.1.3- Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

contribuições sociais, nos termos legais.

5.1.3.1- Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

5.1.4- Serão deduzidos dos créditos da **CONTRATADA** os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

5.2- Das Condições De Pagamento:

5.2.1- Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, será realizado por meio de ordem bancária na conta corrente indicada pela Contratada, de acordo com o item 13.4 do Termo de Referência - Anexo I do Edital, conforme as medições aprovadas, respeitando os pesos financeiros de cada atividade e os prazos estabelecidos no cronograma de execução.

5.2.2- Os pagamentos poderão ser efetuados parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à **CONTRATADA**, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.2.3- Conforme legislação vigente, ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

5.2.3.1- Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a **CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

5.2.3.2- No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

5.2.4- A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no **CONTRATANTE**.

5.2.4.1- Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

5.2.4.2- Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

5.2.5- Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

5.2.5.1- Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à **CONTRATADA** carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Comissão de Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias.

5.2.5.2- Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

5.2.5.3- Qualquer atraso acarretado por parte da **CONTRATADA** na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

5.2.6- Penalidades por Atraso no Pagamento

5.2.6.1- Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Contratante, incidirão sobre o valor devido:

5.2.6.1.1- Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total em atraso;

5.2.6.1.1.1- Correção monetária com base no **Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI)**;

5.2.6.1.2- Juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, a partir da data de vencimento até o efetivo pagamento.

5.2.6.2- Aplica-se a mesma regra disposta no item anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

5.2.7- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.2.8- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

5.2.9- A não apresentação das comprovações de que tratam os **subitens 5.2.7 e 5.2.8**, assegura a **CONTRATANTE** o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

5.2.10- Os pagamentos ou as liquidações dos valores contratados não isentará a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizados e dos serviços executados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

6.1- Além das obrigações e disposições constantes do Edital e Termo de Referência, e da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações das partes:

6.1.1- Obrigações da Contratante

6.1.1.2- Acesso e Suporte à Execução:

6.1.1.2.1- Garantir o livre acesso dos empregados, representantes e prepostos da Contratada às dependências e sistemas necessários para a execução dos serviços contratados, desde que devidamente identificados e previamente autorizados.

6.1.1.2.2- Fornecer à Contratada todas as informações, documentos e dados internos necessários à execução dos serviços, de forma clara, tempestiva e em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**.

6.1.1.3- Autorização e Liberação dos Serviços

6.1.1.3.1- Expedir ordens de serviço, autorizações ou outros documentos operacionais com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis** da data de início dos serviços, sempre que aplicável.

6.1.1.3.2- Assegurar que as condições para a execução do contrato estejam regularmente implementadas, evitando atrasos ou interrupções que possam prejudicar a Contratada.

6.1.1.4- Pagamentos e Reajustes

6.1.1.4.1- Efetuar os pagamentos devidos no prazo contratual, incluindo a aplicação de reajustes nos termos pactuados, a fim de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do **art. 124 da Lei nº 14.133/2021**.

6.1.1.4.2- Providenciar a certificação e liquidação das notas fiscais/faturas apresentadas pela Contratada, conforme estabelecido no contrato, discriminando faturamento fixo e variável, quando aplicável.

6.1.1.5- Comunicação e Cooperação

6.1.1.5.1- Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento do contrato, de forma ágil e eficiente.

6.1.1.5.2- Comunicar imediatamente à Contratadas quaisquer ocorrências ou irregularidades relacionadas à execução do contrato, solicitando as devidas correções, quando necessário.

6.1.1.5.3- Facilitar a cooperação entre a Contratada e os Fornecedores Terceiros envolvidos, obtendo as permissões necessárias para acesso a informações, documentações, APIs ou outros recursos necessários à integração do software ou serviços contratados.

6.1.1.6- Acompanhamento e Fiscalização

6.1.1.6.1- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato por meio de Gestores e Fiscais formalmente designados, que deverão ser servidores do quadro próprio de pessoal do Contratante, conforme disposto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**

6.1.1.6.2- Emitir, por meio dos Gestores e Fiscais do Contrato, pareceres sobre atos relacionados à execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

6.1.1.6.3- Manter arquivado, junto ao processo administrativo, toda a documentação relacionada ao contrato, incluindo correspondências trocadas entre as partes contratantes.

6.1.1.7- Tratamento de Dados Pessoais

6.1.1.7.1- Observar as normas legais aplicáveis no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da Contratada, em especial a **Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)**.

6.1.1.7.2- Garantir que os dados compartilhados com a Contratada sejam limitados ao necessário para a execução do contrato, protegendo a confidencialidade e a integridade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

6.1.1.8- Garantia de Condições para Integração

6.1.1.8.1- Facilitar a integração entre os serviços ou sistemas fornecidos pela Contratada e os sistemas ou softwares de terceiros utilizados pela Contratante, garantindo o fornecimento de informações, permissões e documentações necessárias.

6.1.1.8.2- Disponibilizar integração com os sistemas corporativos do município via API's (Application Programming Interface - API) para melhor experiência do usuário. Deverá disponibilizar API's para os aplicativos corporativos conversem entre si, sem que seja necessária a intervenção humana para gerenciar os dados. As informações devem ser intercambiadas entre os sistemas via API's e será definida em conjunto com a Contratante e os detentores dos sistemas corporativos.

6.1.1.8.3- A eficácia da integração dependerá da colaboração entre a Contratada e os fornecedores terceiros para integração e sincronismo de dados.

6.1.1.9- Responsabilidades de Cooperação

6.1.1.9.1- Cooperar com a Contratada em eventuais diligências ou auditorias relacionadas à execução do contrato, incluindo o fornecimento de informações ou a intermediação de contatos com outros órgãos ou entidades envolvidas.

6.1.1.9.2- Adotar providências tempestivas para mitigar os impactos de quaisquer atrasos ou impedimentos causados pela Contratante que comprometam a execução contratual.

6.1.1.10- Garantia de Infraestrutura

6.1.1.10.1- Disponibilizar à Contratada infraestrutura física e tecnológica, quando necessário, para a execução dos serviços, tais como: acesso a sistemas, espaço físico, equipamentos ou outras condições essenciais.

6.1.1.10.2- Assegurar que os ambientes disponibilizados à Contratada estejam em condições adequadas de uso e segurança, sempre que os serviços dependam da utilização de instalações da Contratante.

6.1.1.11- Propriedade Intelectual

6.1.1.11.1- Garantir que o uso de materiais, informações ou dados fornecidos à Contratada esteja em conformidade com as leis de propriedade intelectual, assumindo a responsabilidade por eventuais infrações.

6.1.1.11.2- Respeitar os direitos autorais e de propriedade intelectual sobre os softwares, metodologias ou tecnologias fornecidas pela Contratada, utilizando-os apenas para os fins estabelecidos no contrato.

6.1.1.12- Atendimento às Condições de Encerramento Contratual

6.1.1.12.1- Providenciar o recebimento formal e documentado dos serviços ou bens entregues pela Contratada, respeitando os prazos estabelecidos no contrato.

6.1.1.12.2- Emitir o atestado de conclusão ou termo de recebimento definitivo após a verificação da conformidade com as obrigações contratuais

6.1.1.12.3- Fornecer, ao término do contrato, os relatórios necessários para a certificação final da entrega dos serviços ou bens contratados.

6.1.2- Obrigações da Contratada

6.1.2.1- Organização e Execução dos Serviços

6.1.2.1.1- Iniciar a prestação dos serviços contratados no prazo estabelecido no Termo de Referência.

6.1.2.1.2- Executar os serviços de forma eficaz, eficiente e em conformidade com as especificações técnicas, qualidade e quantidade descritas no Termo de Referência e em sua proposta.

6.1.2.1.3- Zelar pela perfeita execução dos serviços, corrigindo quaisquer falhas ou defeitos constatados.

6.1.2.1.4- Relatar, por escrito e em documento oficial, qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços.

6.1.2.1.5- Manter os servidores do Contratante informados sobre o andamento dos trabalhos, prestando as informações necessárias para acompanhamento e fiscalização.

6.1.2.2- Confidencialidade e Proteção de Dados

6.1.2.2.1- Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidos em decorrência do contrato, considerando-os como **Informações Confidenciais**.

6.1.2.2.2- Não utilizar informações confidenciais para fins alheios ao contrato, nem permitir seu acesso por terceiros não autorizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

6.1.2.2.3- Adotar medidas necessárias para que seus empregados e prepostos mantenham o sigilo sobre as informações confidenciais.

6.1.2.2.4- O compromisso de confidencialidade permanecerá vigente durante toda a vigência do contrato e por **05 (cinco) anos após o término dele**.

6.1.2.2.5- Notificar imediatamente o Contratante sobre qualquer incidente de segurança ou violação de confidencialidade.

6.1.2.2.6- Devolver todos os documentos e materiais contendo informações confidenciais ao término ou rescisão do contrato.

6.1.2.3- Manutenção das Condições de Habilitação

6.1.2.3.1- Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação e no contrato.

6.1.2.3.2- Informar imediatamente ao Contratante qualquer alteração que comprometa sua capacidade técnica ou financeira.

6.1.2.4- Atendimento e Suporte Técnico

6.1.2.4.1- Disponibilizar suporte técnico qualificado ao Contratante, incluindo atendimento de chamados, registro de ocorrências e resolução de problemas no prazo estipulado.

6.1.2.4.2- Fornecer protocolos ou ordens de serviço para cada chamado registrado, permitindo o acompanhamento da solicitação pelo Contratante.

6.1.2.5- Garantia de Qualidade

6.1.2.5.1- Garantir que os serviços prestados estejam em conformidade com as especificações contratuais, corrigindo eventuais desconformidades sem custos adicionais ao Contratante.

6.1.2.5.2- Substituir ou corrigir produtos ou serviços que apresentem defeitos ou falhas dentro do prazo contratual de garantia.

6.1.2.6- Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

6.1.2.6.1- Observar as normas de sustentabilidade e legislação ambiental durante a execução do contrato

6.1.2.6.2- Descartar resíduos e materiais de forma adequada, respeitando as normas ambientais aplicáveis.

6.1.2.7- Custos e Encargos

6.1.2.7.1- Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais decorrentes da execução do contrato.

6.1.2.7.2- Assumir as despesas relacionadas ao transporte, hospedagem, alimentação e diárias necessárias à execução dos serviços.

6.1.2.8- Ajustes e Acréscimos Contratuais

6.1.2.8.1- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial contratado, conforme disposto no **art. 125 da Lei nº 14.133/2021**.

6.1.2.8.2- Solicitar anuência formal do Contratante antes de transferir ou subcontratar parte do objeto do contrato.

6.1.2.9- Responsabilidades da Contratada

6.1.2.9.1- Responder pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros durante a execução do contrato, salvo nos casos de **caso fortuito ou força maior**, conforme disposto no **art. 1.058 do Código Civil Brasileiro**.

6.1.2.9.2- Emitir e enviar notas fiscais e faturas de forma clara e detalhada, conforme as condições contratuais.

6.1.2.9.3- Fornecer, ao término ou rescisão do contrato, **backup das informações** em formato especificado no Termo de Referência.

6.1.2.10- Treinamento

6.1.2.10.1- Disponibilizar treinamento técnico aos usuários da plataforma, conforme descrito no Termo de Referência.

6.1.2.11- Auditoria e Transparência

6.1.2.11.1- Permitir ao Contratante o acesso a documentos e informações relacionadas à execução do contrato para fins de auditoria ou fiscalização

6.1.2.11.2- Fornecer relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas, conforme cronograma estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

6.1.2.12- Comunicação

6.1.2.12.1- Comunicar, por escrito, qualquer impossibilidade de cumprir as obrigações contratuais, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

6.1.2.12.2- Manter canais de comunicação claros e eficientes com o Contratante durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1- As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2- Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4- Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.5- É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.6- A **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.7- A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.8- Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.9- Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.10- O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

8.1- O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

8.2- O contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações legais e/ou contratuais ou antes do término de seu prazo de vigência, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como de forma consensual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1- Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.3- A extinção do contrato poderá ser:

a) Por **ato unilateral e escrito da CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) **Consensual**, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**;

c) Por **decisão arbitral**, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por **decisão judicial**.

8.4- O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

8.4.1- A rescisão do contrato, com base no item anterior, sujeita a **CONTRATADA** à multa rescisória de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato (no caso de desistência da prestação total dos serviços) ou do saldo do contrato existente na data da rescisão (no caso de desistência da continuidade/conclusão dos serviços), independentemente de outras multas aplicadas à **CONTRATADA** por infrações anteriores.

8.5- Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.6- No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

8.7- Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que a **CONTRATADA** mantém vínculo com dirigente da **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

8.8- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

8.8.1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.8.2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.8.3- Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

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

9.2- Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções

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

9.2.2- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4- Multa:

9.2.4.1- Caso seja comprovado o atraso injustificado da execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no **subitem 9.2.1**, sujeitará a **CONTRATADA** à aplicação de multa sobre o valor da obrigação não cumprida, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

a.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração Municipal a promover a **extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

b) Compensatória, para as infrações descritas nas **alíneas "e" e "h" do subitem 9.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

c) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na **alínea "c" do subitem 9.1**, de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

d) Para infração descrita na **alínea "b" do subitem 9.1**, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

e) Para infrações descritas na **alínea "d" do subitem 9.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

f) Para a infração descrita na **alínea "a" do subitem 9.1**, a multa será de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

9.3- A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei no 14.133, de 2021)

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

9.4.1- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

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

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

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

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

9.7- Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.8- A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.9- A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.10- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO:

10.1- A **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, fundamentados nos Artigos 117 e 118 da Lei Federal nº 14.133/21, executarão o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, através dos Gestores e Preposto abaixo designados:

10.1.1 – GESTORA DO CONTRATO:

Nome: Josimar Araujo Borges Cerqueira

CPF nº 068.775.558-13

Cargo: Secretário de Tecnologia e Inovação

E-mail institucional: sti-secretario@mogiguacu.sp.gov.br

10.1.2- GESTORA SUBSTITUTA:

Nome: Paula Folchetti Monteiro

CPF nº 421.820.948-06

Cargo: Diretora de Departamento

E-mail institucional: sf-fiscal-paula@mogiguacu.sp.gov.br

10.1.3- PREPOSTO DA CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF nº

E-mail:

10.2- A gestão e fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL:

11.1- Nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** apresentou GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL, no valor de R\$ (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato.

11.2- As garantias prestadas pela contratada serão liberadas ou restituídas pelo Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data do Termo de recebimento definitivo emitido pelo gestor do contrato.

11.3- A contratada perderá a "CAUÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL", em favor da contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.

11.4- Terá como validade mínima o prazo de vigência contratual.

11.5- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1- Fica a **CONTRATADA** obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2- Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1- Fica eleito o FORO da COMARCA DE MOGI GUAÇU/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relativas ou resultantes deste CONTRATO, que não tenham sido resolvidas administrativamente.

E por assim estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, as PARTES assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu, _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

RODRIGO FALSETTI

PREFEITO MUNICIPAL

P/ CONTRATANTE

rodrigofalsetti@mogiguacu.sp.gov.br

rodrigofalsetti@hotmail.com

RAZÃO SOCIAL

NOME

REPRESENTANTE

P/ CONTRATADA

E-mail Institucional

E-mail Pessoal

GESTORES DO CONTRATO:

JOSIMAR ARAUJO BORGES CERQUEIRA

GESTOR DO CONTRATO

PAULA FOLCHETTI MONTEIRO

GESTORA SUBSTITUTA

TESTEMUNHAS:

NOME

CPF Nº

P/ CONTRATANTE

NOME

CPF Nº

P/ CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 1/2024)

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU - CNPJ/MF nº 45.301.264/0001-13

CONTRATADA: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de Plataforma de Gestão ISSQN, disponibilizada no modelo Software as a Service (SaaS), com suporte e atualizações de versões, bem como os serviços de instalação, conversão, configurações, testes, implantação, treinamento inicial e liberação da plataforma para uso, com a sua devida entrada em operação.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Mogi Guaçu, _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratante:

Nome: **RODRIGO FALSETTI**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 268.525.708-00

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI GUAÇU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PAÇO MUNICIPAL - Rua Henrique Coppi, 200 - Loteamento Moro do Ouro - Mogi Guaçu/SP - CEP: 13840-904

Telefones: (19) 3851-7030/7031 - Site: www.mogiguacu.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025 - PROCESSO Nº 15.101/2025

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Jones Henrique Martins

Cargo: Secretário Municipal de Finanças

CPF nº 357.061.108-67

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Josimar Araujo Borges Cerqueira

Função: Secretário de Tecnologia e Inovação

CPF nº 068.775.558-13

Assinatura: _____

GESTORA SUBSTITUTA:

Nome: Paula Folchetti Monteiro

Cargo: Diretora do Departamento de Auditoria Tributária

CPF nº 259.770.208-13

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Condução da Sessão Pública do Pregão.

Nome:

Cargo: Pregoeiro/Agente de Contratação

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Auxiliar o Pregoeiro na Sessão Pública do Pregão.

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).