ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2026

O MUNICÍPIO DE MAMANGUAPE**,** TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DECRETO MUNICIPAL N.º 1.756/2024, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 06/03/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	23H:59M DO DIA 18/03/2026(HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	10H:00M DO DIA 23/03/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	10H:01M DO DIA 23/03/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO.
IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública.
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	**ABERTO**
PUBLICAÇÃO	**Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Imprensa Oficial do Município e Portal da Transparência do Município e Jornal de grande circulação, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.756/2024.**

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Eventual **Contratação de solução informatizada para gestão tributária, abrangendo diversas áreas da administração tributária municipal, atendendo as necessidades da Secretaria de Finanças**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em **item único,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:
02.030 SEC DE FINANÇAS 04.123.0021.2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças - 3390.39.99 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br;***

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NOPREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 1.756/2024.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica reunida em consórcio, grupos ou associações de empresas, haja vista que o objeto possui baixa complexidade, cujos valores também não são elevados, conforme Acórdãos TCU n° 1.405/2006, 1.453/2009, - Plenário e n°1.102/2009.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que 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 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

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

4.5.7. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS,** a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

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

7.2. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

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

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto**,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

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

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

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

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

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

7.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.29.2. empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira 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.

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

7.30.2. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

8.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
8.1.2- Indicação da Marca, modelo e fabricante dos objetos.

8.1.3Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.3 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

9.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

9.6 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

9.7 A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **01 (uma) hora,** sob pena de não aceitação da proposta.

9.7.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira.

9.7.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9 Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10 A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.11 Também nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.13 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO E SUA FORMA DE APRESENTAÇÃO

10.1 COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, A PREGOEIRA VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

10.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, 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.

10.1.4.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.4.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.4.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.5 Constatada a existência de sanção, a pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subseqüente.

10.2 Caso atendida as condições prévias de participação e habilitação do licitante, o Pregoeiro solicitará por meio eletrônico (Portal de Compras Públicas), em formato digital, **no prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro a apresentação **do SICAF nos documentos por ele abrangidos (*Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022*) e/ou os documentos de habilitação listadas nos itens 10.7 a 10.11 apenas do licitante classificado em primeiro lugar.**

10.2.1 É dever do licitante manter a documentação de habilitação atualizada para o devido encaminhamento da respectiva documentação quando solicitada pela pregoeira.

10.2.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **01 (uma) hora** sob pena de inabilitação.

10.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6 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.

10.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.7 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.7.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.7.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.7.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.7.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.7.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.7.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.7.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.7.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.8 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

10.8.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.8.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.8.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.8.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.8.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
10.8.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.9 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.9.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.9.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.9.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis** e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.9.2.1, não será exigido o disposto no subitem 10.9.2 a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 64 do decreto municipal n.º 1.756/224;

10.9.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

10.9.2.3 Os documentos referidos no subitem 10.9.2 limitar-se-ão ao último exercício, já exigíveis, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.9.2.4 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.9.2.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.9.2.6 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federaldo Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

10.9.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de liquidez Geral $\frac{AC+ARLP}{PC+ELP}$ igual ou superior a 1,00

Índice de Solvência Geral $\frac{AT}{PC+ELP}$ Igual ou superior a 1,00

Índice de Endividamento $\frac{PC+ELP}{AT}$ Igual ou inferior a 0,80

Onde: AC =Ativo Circulante
ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

10.9.3.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.9.4 Apresentar juntamente com o balanço patrimonial as seguintes Demonstrações Contábeis já exigíveis:

a) DRE (Demonstração do resultado do exercício) nos termos **do subitem 10.9.2.**

10.10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.10.1 Para comprovação da qualificação técnica os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

10.10.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, das parcelas de maior relevância, nos termos abaixo especificado:

a) Implantação de sistema integrado de gestão tributária em municípios com no mínimo 8.500 (oito mil e quinhentos) imóveis com desempenho plenamente satisfatório;

b) Que o sistema está integralizado com outro(s) sistema(s) de informática em execução em outro(s) órgão(s) ou unidade(s) da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente do Atestado, especificando o(s) sistema(s) integralizado(s);

c) Que o sistema integraliza com a Junta Comercial estadual equivalente, via webservice, e com a REDESIM, na automatização dos processos de inscrição, alteração e baixa das pessoas jurídicas e demais entidades (entes econômicos).

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

10.10.1.1.3 Caso entenda necessário, o pregoeiro, por meio de diligência, poderá solicitar ao licitante a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações pertinentes, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.10.1.2 Comprovação de que possui em seu quadro, Profissional, o seguinte profissional:

a) 01 Desenvolvedor, formação superior completa, experiência individual na area de sistema integrado de gestão de tributária;

10.10.1.2.1 A comprovação exigida acima dar-se-á através da apresentação de cópia de carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, de contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, contrato de prestação de serviços ou, ainda, da declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste profissional e com cópia de um documento que comprove a assinatura do mesmo, nos termos do anexo IX.

10.11 DEMAIS COMPROVAÇÕES

10.11.1Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando nos moldes dos **anexos III, IV, V, VII e VIII do presente edital.**

10.12 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.12.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.13 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.14 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.15 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.17 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.18 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11 DOS RECURSOS.

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
11.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1 Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco)dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços (conforme o caso), a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços (conforme o caso).

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na minuta de contrato, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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 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.

20.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) 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);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

d.1 Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte cinco)dias;

d.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 20.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

d.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 20.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.

d.5 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 20.1, a multa será de 1,5% a 3% do valor do Contrato.

d.6 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 20.1, a multa será de 0,05% a 2% do valor do Contrato.

d.7 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 20.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato, ressalvada a situação prevista no item 20.2 "a".

20.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco)dias autoriza a Administração 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.

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

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

20.6. 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)

20.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).

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

20.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

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

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

20.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846,de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

20.12. A personalidade jurídica do Contratado 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)

20.13. O 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)

20.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

20.15. Os débitos do contratado para com a Administração 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2 A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

21.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

21.5 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.

21.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

21.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

22.7 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.

22.8 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.

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

22.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1 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 do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.12 A Prefeitura de Mamanguape, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço sítio da Prefeitura Municipal de Mamanguape-PB **https://www.mamanguape.pb.gov.br/licitacoes/** e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Antenor Navarro, n°10, Centro, MAMANGUAPE – Pb, nos dias úteis no horário de expediente de 08:00 as 14:00 Horas, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

APÊNDICE I - PROVA DE CONCEITO;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**;**

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO;

Mamanguape/Pb 05 de Março de 2026.

ROBSON DA SILVA BEZERRA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.021

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026 ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( )NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 meses)
1	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, **conforme exigências mínimas apresentadas e descritas no Termo de Referência e em seus anexos.**	**mês**	12	-	-

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE DOS BENS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR.

LOCAL E DATA

_____

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
ÀPREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )[1].

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

[1] Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

ANEXO V –DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.021

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026,** DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026,** FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026,** POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE MAMANGUAPE ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., ... DE ..... DE 20**.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.021

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
ÀPREGOEIRA / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 20**.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VIII –DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.02.021

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO **DE MAMANGUAPE**– **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026**

....., ... DE ..... DE 20**.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IX– MODELO DE DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Ref.: (Identificação da Licitação)

Eu, ..., Profissão_____ fica definida a minha concordância como Responsável Técnico da empresa ....., para a execução dos serviços objeto desta licitação, permanecendo à disposição dos serviços durante o horário de execução dos mesmos.

..... (data)

.....
(responsável técnico)

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE MAMANGUAPE, ESTADO DA PARAIBA, E A EMPRESA: ....., TENDO POR OBJETIVO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE com Sede na Rua do Imperador, s/n, CEP.: 58.280.000, Centro – MAMANGUAPE-PB, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 08.898.124/0001-48, ora representado pelo Senhor Prefeito Municipal o Senhor Joaquim Fernandes de Oliveira Neto, portador da Cédula de Identidade – RG ********* e do CPF n.º**********, residente e domiciliado na **********, cidade: *********/PB., e de outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a Empresa: **********, com sede na **********, ***, ***, ****-**., CEP:****; inscrita no CNPJ sob o n.° *******, representado neste ato por: ********* Portador(a) do CPF nº: ********** e RG nº : **********, tendo em vista o que consta no Processo nº 2026.02.021 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal Nº1.756/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 002/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é **o fornecimento de solução informatizada para gestão tributária, abrangendo diversas áreas da administração tributária municipal, atendendo as necessidades da Secretaria de Finanças,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.1.1 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	**TEL.: ( )**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (12 meses)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:
02.030 SEC DE FINANÇAS - 04.123.0021.2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
3390.39.99 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

5. CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

Recebimento

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta, devendo ser corrigidos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
5.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
5.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

5.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
5.8.1. o prazo de validade;
5.8.2. a data da emissão;
5.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
5.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
5.8.5. o valor a pagar; e
5.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
5.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
5.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
5.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
5.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
5.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

5.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
5.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação dos seguintes cálculos:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

I = (TX) I = (6 / 100) I = ***
TX = Percentual da taxa anual = 6%
365

Forma de pagamento

5.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
5.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

5.19.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA–DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO.

6.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses.
6.1.1 Ultrapassado o prazo constante no subitem anterior, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

6.1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.1.8. Eventuais repactuações e reequilíbrio do contrato, observarão o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS.

8.1 As especificações técnicas dos serviços serão aqueles constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA.**
8.2 Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante;

8.3. Os serviços de conversão de dados, configuração, parametrização e treinamento deverão ser concluídos dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início dos serviços, devendo ambas as fases (implantação e treinamento) ocorrer dentro desse período.

8.4 . O início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Decreto Municipal n.º 1744/2023.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência, na proposta comercial e no termo de contrato;
10.1.2.Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
10.1.3.Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
10.1.4.Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
10.1.5.Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
10.1.6.Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
10.1.7.Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
10.1.8.Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
10.1.9.A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
10.1.10.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
10.1.11.Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.12.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

10.2.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.2.2Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
10.2.3.Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
10.2.4.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.2.5.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.2.6.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.2.7.Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
10.2.8.Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
10.2.9.Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
10.2.10.Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.2.11.Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
10.2.12.Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
10.2.13.Sempre que solicitado pela Administração o contratado deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
10.2.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.2.15.Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.16.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
10.2.17.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) 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);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

d.1 Moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte cinco)dias;
d.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
d.3 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
d.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.
d.5 Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 1,5% a 3% do valor do Contrato.
d.6 Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,05% a 2% do valor do Contrato.
d.7 Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 3% do valor do Contrato, ressalvada a situação prevista no item 11.2 "a".

11.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco)dias autoriza a Administração 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.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.5.1. 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).
11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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).
11.5.3. 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.
11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Leinº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. 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).
11.9. A personalidade jurídica do Contratado 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)
11.10. O 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)
11.11. 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.
11.12. Os débitos do contratado para com a Administração 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 o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1 Conforme definido no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1 O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1 É VEDADO À CONTRATADA:

14.2 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.3 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS OMISSOS.

16.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– PUBLICAÇÃO.

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1 É eleito o Foro da Comarca de Mamanguape para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ... DE ..... DE 20**.

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. Contratação de solução informatizada para gestão tributária, abrangendo diversas áreas da administração tributária municipal, atendendo as necessidades da Secretaria de Finanças, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE-PB, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, **conforme exigências mínimas apresentadas e descritas no Termo de Referência e em seus anexos.**	MÊS	12		

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do Decreto Municipal n.º 1.756/24, constam dos autos do processo administrativo nº 2026.02.021

1.3. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O prazo de vigência do contrato é **até 12 (doze) meses**, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, na forma do art. 105 e prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO.

2.1 Os fundamentos da necessidade de contratação são as definidas no Estudos Técnicos Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução do problema como um todo, é aquele definido no Estudos Técnicos Preliminares.
3.2. Com vistas disso, foram realizadas consultas eletrônicas em outros Entes Púbicos, nos quais foram encontradas diversas contratações identicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.1.1. A inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade na contratação de serviços de tecnologia da informação tem como finalidade reduzir impactos ambientais e promover a responsabilidade socioeconômica, observando, sempre que possível:

a) Utilização de tecnologias e infraestruturas que contribuam para a eficiência energética, como servidores e data centers com baixo consumo de energia e políticas de uso racional de recursos digitais.
b) Priorização de soluções informatizadas que reduzam o uso de papel, promovam a digitalização de processos e minimizem a geração de resíduos decorrentes de materiais físicos.
c) Seleção de fornecedores que adotem práticas sustentáveis de gestão tecnológica, estejam em conformidade com a legislação ambiental e trabalhista vigente, e promovam a responsabilidade social em suas operações.

4.2. DOS REQUISITOS DE DISPONIBILIDADE DA PLATAFORMA

4.2.1. A solução informatizada para gestão tributária, deverá estar disponibilizada 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em qualquer hora e local.

4.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.3.1. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, descritos a seguir:

4.3.1.1. Procedimentos de Segurança

4.3.1.1.1. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos descritos na Política de Segurança da CONTRATANTE, que declara desde já conhecer, independentemente do local de trabalho em que estejam executando o serviço.
4.3.1.1.2. Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora em contratação deverão manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a CONTRATANTE, em vista de tratar-se de documentação de propriedade da CONTRATANTE.
4.3.1.1.3. Caso haja necessidade de utilização de ferramental de propriedade da CONTRATANTE, este somente poderá ser utilizado em demandas da CONTRATANTE, durante a vigência do serviço (definida na emissão da Ordem de Serviço de Execução – OSE), devendo a LICITANTE desinstalar o ferramental ao término do serviço, estando sujeita à auditoria e penalidades pela CONTRATANTE, quando aplicável.

4.3.1.2. Confidencialidade
4.3.1.2.1. Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.
4.3.1.2.2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, sob seu entendimento, obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

4.3.3. Suporte e Atualização
4.3.3.1. Suporte
4.3.3.1.1. É mandatório que a CONTRATADA forneça suporte ilimitado e sem custos, e respostas acessadas dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.
4.3.3.1.2. Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis, compreendendo os horários das 8 horas às 17 horas.
4.3.3.2. Atualização.
4.3.3.2.1. A CONTRATADA obrigatoriamente deve manter a última versão do sistema *on-line* e em produção para a CONTRATANTE.
4.3.3.2.2. As atualizações devem ocorrer de maneira transparente ao usuário, ou seja, não é admitido indisponibilizar o serviço decorrente de atualizações de versões.
4.3.3.2.3. Caso haja necessidade de interrupção por motivo diverso, deve ser informado ao fiscal do contrato com no mínimo três dias de antecedência.

4.3.4. LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

4.3.4.1. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito do contrato ocorrerão de acordo com a legislação brasileira sobre proteção de dados pessoais vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e com o disposto neste Termo.

4.3.5. Propriedade dos Dados

4.3.5.1. Todos os dados exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE estarão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e em igual teor.

4.3.5.2. Responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, na plataforma de acesso da CONTRATANTE.

4.3.5.3. Em caso de rescisão contratual e/ou solicitações dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Esses arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como suas anexações.

4.3.5.4. Manter observância a todos os ditames do edital e seus anexos bem como às condições gerais.

4.3.6. Inspeções e Diligência

4.3.6.1. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de certificar que a empresa se mantém em condições de fornecer produtos/serviços pretendidos de forma satisfatória de acordo com a qualidade exigida pelo CONTRATANTE, devendo a LICITANTE prestar todas as informações solicitadas.

4.3.1.6.2. A critério do CONTRATANTE, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias ou efetuadas visitas às dependências da LICITANTE para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

4.3.1.7. Transição Contratual

4.3.1.7.1. A criação das demandas de serviços à LICITANTE deverá disponibilizar, junto com o registro de encerramento da OSE, todos os artefatos solicitados pelo CONTRATANTE, conforme definido neste Termo de Referência. Essa exigência permite que o CONTRATANTE mantenha histórico atualizado de serviços que estão sendo executados.

4.3.1.7.2. Deverão ser registradas no sistema de gestão de demandas da CONTRATANTE todas as ações tomadas e informações pertinentes à execução da demanda, tanto por parte da LICITANTE como por parte da CONTRATANTE.

4.3.1.7.3. Nos 90 (noventa) dias que precedem o término da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, o CONTRATANTE adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre CONTRATANTE e LICITANTE no sentido de concluir os serviços em execução, e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo, o tempo e o orçamento do contrato.

5. DAS DESCRIÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

5.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

5.1.1. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente WEB, hospedado em servidor seguro, com certificação de segurança SSL, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tributárias.
5.1.2. Os servidores distribuídos em data centers nacionais deverão atender às normas vigentes a fim de assegurar alto nível de segurança, escalabilidade, disponibilidade e resiliência a falhas.
5.1.3. O sistema deverá garantir automação, escalabilidade e disponibilidade do banco de dados tributários, permitindo suporte a múltiplas instâncias e grandes volumes de informações, conforme a demanda da Administração Tributária Municipal.
5.1.4. A solução deverá possuir arquitetura replicável e balanceamento de carga, assegurando desempenho adequado em períodos de maior acesso, como lançamentos, vencimentos e campanhas de arrecadação.
5.1.5. O sistema deverá ser compatível com bancos de dados relacionais amplamente utilizados, tais como MySQL, PostgreSQL ou outros de padrão equivalente, garantindo interoperabilidade e confiabilidade.
5.1.6. A infraestrutura deverá permitir processamento eficiente mesmo sob alto volume de acessos simultâneos, com mecanismos de controle de carga e priorização de serviços críticos.
5.1.7. A solução deverá garantir rede privada e segura para comunicação entre serviços da plataforma, incluindo o uso de VPN, quando aplicável.
5.1.8. O sistema deverá suportar a criação e gerenciamento de sub-redes (subnets), roteadores (gateways) e configurações de acesso seguro, conforme as políticas da CONTRATANTE.
5.1.9. A plataforma deverá ser escalável, permitindo a expansão de capacidade computacional, armazenamento e módulos funcionais conforme a evolução das necessidades da gestão tributária.
5.1.10. O sistema deverá permitir envio e gerenciamento de notificações automáticas, inclusive por e-mail, com capacidade mínima de envio de até 30.000 mensagens por mês, garantindo comunicação eficaz com contribuintes e usuários internos.
5.1.11. O sistema deverá integrar-se a serviços de mensageria e envio de notificações, podendo utilizar APIs e serviços compatíveis, assegurando rastreabilidade das comunicações.
5.1.12. A solução deverá permitir backup automático, com mecanismos de recuperação rápida e íntegra das informações tributárias, assegurando continuidade do serviço.
5.1.13. O sistema deverá garantir a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos e arquivos gerados, conforme legislação aplicável.
5.1.14. A solução deverá assegurar armazenamento seguro de todos os dados, documentos e arquivos da gestão tributária, com controles de acesso e trilhas de auditoria.
5.1.15. O sistema deverá permitir armazenamento escalável, adequando-se ao crescimento contínuo da base de dados tributários municipais.
5.1.16. A plataforma deverá contar com monitoramento ativo de desempenho, disponibilidade e tentativas de falhas ou acessos indevidos, com geração de alertas automáticos.
5.1.17. O sistema deverá implementar mecanismos de segurança contra ameaças WEB, incluindo proteção contra-ataques de força bruta, SQL Injection, Cross-Site Scripting (XSS) e outras vulnerabilidades conhecidas.

5.1.18. Deverá permitir a configuração de regras de segurança personalizadas, com respostas automáticas a incidentes, bloqueio de acessos suspeitos e registro de eventos.
5.1.19. A solução deverá garantir comunicação assíncrona entre módulos, assegurando estabilidade, desempenho e integridade das operações da gestão tributária.
5.1.20. O sistema deverá possuir Acordo de Nível de Serviço (SLA) compatível com a criticidade da gestão tributária municipal, garantindo alta disponibilidade, suporte contínuo e tempos de resposta adequados às demandas da CONTRATANTE.
5.1.21.A solução deverá permitir a configuração de múltiplas filas, com diferentes prioridades e tempos de espera, garantindo a adequada gestão das demandas e serviços da Administração Tributária.
5.1.22.Deverá garantir chaves criptográficas utilizadas para proteger os dados armazenados e transferidos entre os serviços, assegurando que todas as informações confidenciais estejam devidamente protegidas.
5.1.23.O sistema deverá permitir o controle de acesso às chaves, a criação de políticas de segurança e a gestão de permissões, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação.
5.1.24.A solução deverá ser capaz de rastrear e identificar gargalos ou falhas em qualquer ponto da infraestrutura, possibilitando atuação preventiva e corretiva.

5.2. LOGIN E SEGURANÇA
5.2.1. ACESSO AO SISTEMA
5.2.1.1. O sistema deverá permitir o login para os seguintes tipos de usuários:
a) Servidor Público: autenticação por CPF e senha;
b) Cidadão (Pessoa Física): autenticação por CPF e senha;
c) Empresas e Entidades (Pessoa Jurídica): autenticação por CNPJ e senha.

5.2.2. SEGURANÇA
5.2.2.1. O sistema deverá verificar as credenciais fornecidas (CPF ou CNPJ e senha), validando-as de acordo com o cadastro do usuário no sistema.
5.2.2.2. Após cinco tentativas de login malsucedidas, a conta do usuário deverá ser bloqueada, como medida de segurança.
5.2.2.3. O sistema deverá emitir mensagens de erro claras quando as credenciais não forem reconhecidas.
5.2.2.4. O sistema deverá controlar o status do servidor, limitando as permissões de acesso conforme a segurança.
5.2.2.5. Em caso de indisponibilidade do ambiente de trabalho ou falhas funcionais, o sistema deverá exibir mensagem de aviso ao usuário, de acordo com as permissões a ele atribuídas.
a) Caso o usuário possua período de licença, o acesso deverá ser automaticamente restrito às funções do perfil designado;
b) Caso o usuário esteja em período de licença, o acesso deverá ser limitado ou restrito apenas às funções administrativas, quando aplicável.
5.2.2.6. Caso não seja possível acessar o ambiente de trabalho, o sistema deverá exibir mensagem de conta inativa, orientando o usuário quanto às providências necessárias.
5.2.2.7. O sistema deverá permitir ao usuário a recuperação de suas credenciais de acesso, por meio de mecanismo seguro e validado.

5.3. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO

5.3.1. Garantir que a solução proposta atenda, de forma otimizada, às necessidades da CONTRATANTE, e que a tecnologia empregada seja adequada.
5.3.2. O sistema proposto deve atender à totalidade das especificações gerais da solução.
5.3.3. Será desclassificada a licitante que não atender a nenhuma das funcionalidades e módulos de qualquer subsistema listados no item 1. do Apêndice I.
5.3.4. No que couber, a Comissão de Avaliação Técnica, durante a Prova de Conceito, verificará a comprovação do cumprimento das especificações gerais.
5.3.5. As especificações gerais, abaixo relacionadas, são aplicáveis à solução proposta.
5.3.6. O sistema proposto deverá constituir o Sistema Principal ou Central (Core System) da Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal, devendo a licitante comprovar a titularidade dos direitos de uso, exploração, manutenção e disponibilização do sistema, em nível suficiente para atender integralmente às necessidades da Administração durante a vigência contratual.
5.3.7.A comprovação dos direitos referidos no item anterior será exigida da licitante vencedora no momento da assinatura do contrato, podendo ser realizada por meio de documentos juridicamente idôneos, tais como, sem prejuízo de outros legalmente admitidos:

a) Certidão de Registro de Software no INPI, em nome da licitante;
b) Certidão Padrão de Propriedade ou Declaração de Titularidade de Software emitida pela ABES;
c) Contrato de cessão de direitos patrimoniais de software, total ou parcial;
d) Contrato de licença de uso, exploração ou comercialização, inclusive com cláusula de exclusividade ou autorização expressa para fornecimento à Administração Pública;
e) Contrato de posse, uso ou exploração do sistema, firmado com o titular dos direitos autorais;
f) Outros instrumentos contratuais ou documentos que comprovem, de forma inequívoca, o direito legítimo da licitante de utilizar, explorar, manter e disponibilizar o sistema objeto da contratação.

5.3.8. Os documentos apresentados deverão estar vigentes, válidos e eficazes na data da assinatura do contrato, não sendo admitidos documentos meramente unilaterais desprovidos de eficácia jurídica, ressalvada a possibilidade de diligência para saneamento ou complementação, nos termos da legislação vigente.
5.3.9. O sistema proposto deve contemplar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) de todas as funcionalidades e módulos presentes nos subsistemas descritos no item 2. do Apêndice I.
5.3.10. A CONTRATADA fornecerá as licenças para todos os softwares instalados no *datacenter* disponibilizado, incluindo sistemas operacionais, gerenciador de banco de dados, servidores de aplicação e demais recursos necessários ao funcionamento da solução proposta.
5.3.11. As licenças de uso do sistema proposto e dos demais softwares requeridos para sua utilização deverão ser licenciados, ou, no que couber, sublicenciadas, em nome da CONTRATANTE, observadas as versões mais recentes.
5.3.12. A solução deverá atender todas as atividades inerentes às diversas áreas da administração tributária municipal, abrangendo um eficiente controle e gestão do crédito tributário e não tributário, desde o seu lançamento original, seu pagamento e eventual inscrição em dívida ativa, até a execução fiscal, incluindo:

5.3.12.1. Atendimento, presencial e via internet, ao contribuinte;
5.3.12.2. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;
5.3.12.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS ou ISSQN;
5.3.12.4. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI;

5.3.12.5. Taxas de Serviços e de Poder de Polícia;
5.3.12.6. Dívida Ativa;
5.3.12.7. Execução Fiscal;
5.3.12.8. Arrecadação;
5.3.12.9. Cobrança;
5.3.12.10. Fiscalização;
5.3.12.11. Processo Administrativo Fiscal ou Tributário;
5.3.12.12. Contencioso Administrativo Fiscal ou Tributário.
5.3.12.13. Outras atividades inerentes às diversas áreas e serviços da administração tributária municipal.

5.3.13.O sistema proposto deve contemplar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) de todas as funcionalidades e módulos presentes nos subsistemas descritos no item 2. do Apêndice I.

5.3.14. A CONTRATADA fornecerá as licenças para todos os softwares instalados no *datacenter* disponibilizado, incluindo sistemas operacionais, gerenciador de banco de dados, servidores de aplicação e demais recursos necessários ao funcionamento da solução proposta.

5.3.15. O sistema deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), com disponibilidade mínima garantida de 99,5 % (noventa e nove vírgula cinco por cento), apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional, observando ao Acordo de Nível de Serviço, na forma definida nesse Termo de Referência.

5.3.16. O sistema deverá utilizar o protocolo HTTPS/SSL, sendo obrigatório o uso de certificados SSL, emitidos por autoridades certificadoras confiáveis, nos servidores da aplicação.

5.3.17. O sistema deverá estar dividido em módulos totalmente integrados e customizáveis, de acordo com a legislação tributária e as regras de negócio do Município, permitindo o tratamento de grandes volumes de dados com o máximo desempenho.

5.3.18. O sistema, no que couber, deverá estar em conformidade e atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

5.3.19. O sistema, no que couber, deverá atender às legislações federais, estaduais e municipais, bem como os estatutos, resoluções e demais normativas aplicáveis.

5.3.20. O sistema deverá utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação das funcionalidades do aplicativo com os usuários, excetuando-se palavras estrangeiras de uso comum.

5.3.21. O sistema proposto deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo realizar e controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perda da integridade referencial, possibilitando ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema, a partir de um único *login* (acesso), com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações de forma simultânea.

5.3.22. A modalidade de processamento e as bases de dados, sendo estas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, serão realizadas por meio de Datacenter, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sendo a operação de todo o sistema realizada por servidores (funcionários) da CONTRATANTE.

5.3.23. O sistema deverá funcionar on-line, em ambiente WEB (internet), sendo que todo o processamento das informações deverá ocorrer em servidor hospedado em *datacenter*, sem limitação no número de usuários e no número de acessos, não sendo necessária a instalação de qualquer aplicativo adicional nos terminais dos usuários do sistema (contribuintes e

Prefeitura), exigindo apenas navegador de internet e conexão com a rede mundial de computadores (internet).

5.3.24. Qualquer “runtime” (tempo de execução) necessário para a execução do sistema deverá permitir o acesso simultâneo de usuários internos, servidores da CONTRATANTE, bem como usuários externos, contribuintes do Município e demais interessados, independentemente da quantidade de solicitações ou transações realizadas.

5.3.25. O sistema proposto deverá efetuar o controle integrado do processamento das informações, de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir a apresentação de visões (informações de relacionamento entre si) pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes.

5.3.26. A solução deverá disponibilizar funcionalidade de monitoramento de eventos, que envie automaticamente e-mails referentes à indisponibilidade de serviços utilizados pelo sistema, bem como a situações excepcionais ocorridas em processos “batch” (lote) gerados pelo sistema, alertando de forma proativa os responsáveis.

5.3.27. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatórios de acompanhamento e controle de versões do sistema, programas, *softwares*, aplicativos e demais ferramentas, bem como o histórico das atualizações realizadas.

5.3.28. A solução deverá permitir programar eventos de negócio, emitindo automaticamente alertas aos usuários.

5.3.28.1. Para a recuperação e tratamento de erros, o sistema deverá interagir com o SGBD, de forma a manter a integridade referencial e transacional nas atualizações das tabelas dos sistemas, bem como garantir que as mensagens de erro sejam tratadas e apresentadas de forma inteligível aos usuários.

5.3.28.2. O sistema deverá gerar mensagens explicativas de erros, contendo recomendações e orientações compreensíveis aos usuários, bem como opções de continuidade, quando for o caso.

5.3.29. O sistema, além das interfaces para desktops e navegadores, deverá contar com interfaces especialmente desenvolvidas para dispositivos móveis, permitindo a utilização em smartphones e tablets.

5.3.30. A solução deverá ser totalmente WEB, desenvolvida para operar sem qualquer restrição de funcionalidade ou integridade, em qualquer dos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, entre outros), independentemente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho.

5.3.31. O sistema proposto deverá ser construído, em todos os seus subsistemas e respectivos módulos, com interface gráfica WEB e facilidade de uso, com menus intuitivos.

5.3.32. Não serão admitidos aplicativos com interface em modo caractere.

5.3.33. O sistema proposto deverá prover controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação de dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas e permitindo a configuração de níveis de permissões para acessos individualizados por usuários ou grupos de usuários.

5.3.34. O sistema proposto deverá implementar mecanismos de segurança que permitam proteger, garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os subsistemas e seus respectivos módulos.

5.3.35. As tarefas executadas deverão ser controladas e os dados preservados quanto ao uso indevido e à prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

5.3.36. O sistema deverá contar com estrutura de supervisão, mantendo vigilância permanente e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema.

5.3.37. O sistema deverá disponibilizar opções de auditoria, com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, controlando endereço de protocolo (TCP/IP), quem, quando e o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões.

5.3.38. O sistema deverá prover efetivo controle de acesso ao aplicativo por meio do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após determinado número de tentativas inválidas, bem como criptografia e expiração de senhas:

5.3.38.1. O acesso ao sistema será realizado por intermédio da rede mundial de computadores (internet).

5.3.38.2. O acesso ao sistema deverá ser efetuado por meio de senha personalizada e individual, com dispositivo de proteção contra tentativas de acesso indevido (via *hackers*), do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos) e/ou teclado virtual.

5.3.38.3. O sistema deverá utilizar solicitação automática para mudança periódica das senhas dos usuários.

5.3.38.4. O sistema deverá registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando endereço de protocolo (TCP/IP), o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões, data, hora e usuário.

5.3.38.5. As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, por meio de algoritmos próprios do sistema, de maneira que nunca sejam exibidas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.

5.3.38.6. O sistema deverá possuir interface de concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acesso.

5.3.38.7. O sistema deverá obrigar o usuário a realizar a alteração de senha, mediante fornecimento da senha anterior.

5.3.38.8. O sistema deverá possuir mecanismo de recuperação de senha do tipo “Esqueci minha senha”.

5.3.38.9. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios dos acessos efetuados por transação.

5.3.38.10. O sistema deverá permitir a identificação, pelo administrador, do usuário que acessou determinados dados cadastrados sujeitos a sigilo fiscal.

5.3.38.11. O sistema deverá disponibilizar informações referentes às manutenções e validações de permissões de acesso por usuário.

5.3.38.12. O sistema deverá permitir a consulta a dados históricos de permissões de acesso.

5.3.38.13. O sistema deverá exigir senhas com no mínimo 6 (seis) caracteres, contendo letras e números.

5.3.39. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá permitir atualizações (*upgrade*) para versões superiores, sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade, não sendo permitidas versões “express”.

5.3.40. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá ser do tipo Relacional ou Objeto-Relacional, sem limitações quanto ao tamanho da base de dados e ao número de conexões, com suporte à SQL (*Structured Query Language*).

5.3.41. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo, em nenhuma hipótese, ser utilizadas para outro fim que não os de interesse da CONTRATANTE, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

5.3.42. A Contratada, durante a vigência do contrato, será responsável pelos serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de desempenho, otimização, configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização do Banco de Dados, informando à Contratante as ações realizadas, incluindo as seguintes tarefas:

5.3.42.1. Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (*analyze* – análise e *tunning* – ajuste), a alocação de espaços ocupados nos discos (*data sharing* e particionamento), bem como a demanda de recursos dos servidores, sempre buscando o melhor desempenho.

5.3.42.2. Criar e gerenciar tabelas, *procedures*, *views*, permissões, *triggers*, *scripts* para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a bancos de dados, sempre buscando o melhor desempenho.

5.3.42.3. Realizar a configuração e operações de *backup/restore*, *clustering* (agrupamento), espelhamento, replicação de dados, registro de todas as operações (*log*) ou qualquer outra tecnologia indicada para garantir a continuidade do serviço, bem como sua segurança.

5.3.42.4. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados.

5.3.42.5. Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados.

5.3.42.6. Executar demais tarefas que se façam necessárias.

5.3.43. A CONTRATADA deverá executar os serviços de backup diário do banco de dados, com retenção por até 15 (quinze) dias.

5.3.44. A CONTRATADA obriga-se a fornecer, semanalmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, backup completo do banco de dados, em meio magnético, contendo a imagem das bases de dados do sistema proposto.

5.3.45. O banco de dados deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE a qualquer momento, juntamente com sua descrição detalhada e, caso seja necessário, a CONTRATANTE definirá o formato deste.

5.3.46. A CONTRATADA disponibilizará um Dicionário de Dados (*Data Dictionary*), relativo ao banco de dados, de forma atualizada, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o qual servirá de apoio para acessos, consultas, migrações de dados, apresentando definições e representações dos elementos de dados, estrutura geral da base de dados, leiautes e outras informações correlatas.

5.3.47. A solução deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações, inclusive em situações de queda de energia e falhas de software ou hardware.

5.3.48. O sistema proposto deverá assegurar a integração dos dados de cada subsistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independentemente do módulo que esteja sendo executado.

5.3.49. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE usuário com privilégios de administrador, possibilitando à CONTRATANTE realizar todas as ações necessárias para a consulta e gestão do banco de dados.

5.3.50. Quando a CONTRATADA necessitar alterar qualquer tabela ou registro no banco de dados, este fato deverá ser formalmente informado à CONTRATANTE, para conhecimento e prévia autorização da solicitação de acesso.

5.3.51. O sistema deverá permitir a exportação de dados e tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos nos formatos TXT e XML, ou outro formato definido pela CONTRATANTE, bem como a importação de dados em arquivos nos formatos TXT e XML (*Extensible Markup Language*).

5.3.52. A solução deverá contemplar plataforma de trabalho capaz de atender à demanda da CONTRATANTE, a ser disponibilizada pela CONTRATADA, com hospedagem do sistema em *datacenter*, de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoramento, garantindo acesso simultâneo por parte do ente municipal e dos contribuintes, bem como a guarda das informações com segurança e inviolabilidade dos dados, observadas as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência:

5.3.52.1. Plataforma de Datacenter com servidores configurados para alta disponibilidade, com redundância no armazenamento dos dados, compreendendo servidores de aplicação, servidores de banco de dados, servidores controladores de domínio, appliance firewall, monitoramento dos serviços e software antivírus;

5.3.52.2. O Datacenter deverá oferecer espaço com escalabilidade, alta disponibilidade e performance, bem como a agilidade e segurança na execução dos serviços e atender as seguintes características:

5.3.52.2.1. Rede elétrica de serviço estabilizada;

5.3.52.2.2. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia elétrica;

5.3.52.2.3. Links redundantes com a Internet;

5.3.52.2.4. Controle de acesso restrito ao local das instalações;

5.3.52.2.5. Escalabilidade para dobrar a capacidade de processamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

5.3.52.2.6 O **Acordo de Nível de Serviço (SLA)** mínimo exigido será de **99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento)** de disponibilidade mensal, aplicável **aos serviços prestados e ao link de dados**, observado o disposto nos subitens subsequentes.

5.3.52.2.6.1 A disponibilidade será apurada **mensalmente**, considerando-se o total de horas do período, conforme a seguinte fórmula:

a) Disponibilidade (%) = [(Tempo Total do Período – Tempo de Indisponibilidade Apurada) / Tempo Total do Período] × 100

5.3.52.2.6.2 Para fins de apuração, considera-se **tempo de indisponibilidade** a interrupção total dos serviços ou do link de dados que **impeça o acesso ou a utilização normal do sistema**, desde que:

a) devidamente registrada pelos mecanismos de monitoramento da contratada ou da contratante; e

b) confirmada pela fiscalização do contrato.

5.3.52.2.6.3 Não serão computados como indisponibilidade:

a) paradas programadas para manutenção preventiva, desde que previamente comunicadas com antecedência mínima de XX horas;

b) interrupções decorrentes de falhas em infraestrutura da contratante ou de terceiros sob sua responsabilidade;

c) eventos caracterizados como **calamidade pública, caso fortuito ou força maior**, incluindo desastres naturais;

d) indisponibilidades inferiores a XX minutos contínuos, consideradas tolerâncias operacionais.

5.3.52.6.4 Será admitida **margem de tolerância operacional**, limitada ao percentual máximo de indisponibilidade compatível com o SLA de 99,5%, equivalente a:

a) **até 3 horas e 36 minutos de indisponibilidade mensal**, considerando um mês de 30 dias.

5.3.52.6.5 Indisponibilidades dentro desse limite **não ensejarão penalidades**, desde que observados os critérios de apuração.

5.3.52.6.6 O descumprimento do SLA estabelecido implicará **glosa proporcional no valor mensal do contrato**, calculada com base no tempo excedente de indisponibilidade, conforme a seguinte regra:

- **Percentual de glosa = (Tempo de Indisponibilidade Excedente / Tempo Total do Período) × 100**

5.3.52.6.7 A aplicação da glosa não afasta a possibilidade de:

a) aplicação de sanções administrativas, nos termos da legislação vigente;

b) rescisão contratual, em caso de reincidência ou descumprimento reiterado do SLA.

5.3.52.6.8 A glosa terá caráter **compensatório**, não configurando enriquecimento sem causa da Administração.

5.3.52.2.7. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços WEB e do link;

5.3.52.2.8. Firewall e link com banda garantida, com rede no padrão TCP/IP.

5.3.53. O Datacenter deverá atender à legislação e às normas técnicas brasileiras vigentes.

5.3.54. O Datacenter deverá estar localizado no Brasil, bem como as bases de dados da CONTRATANTE deverão permanecer armazenadas em território nacional.

5.3.55. A comprovação dos serviços e do atendimento às especificações do Datacenter poderá ser feita por meio de declaração emitida pela CONTRATADA, após a assinatura do contrato resultante do objeto deste Termo de Referência, juntamente com contratos e faturas dos serviços contratados, bem como cópias das notas fiscais dos equipamentos adquiridos, que permitam a comprovação dos serviços e da estrutura do Datacenter de propriedade da CONTRATADA.

5.3.56. Caso o Datacenter não seja de propriedade da CONTRATADA, após a assinatura do contrato resultante do objeto deste Termo de Referência, esta deverá apresentar cópia do contrato ou documento equivalente, devidamente assinado pela CONTRATADA e pela empresa proprietária do Datacenter, em idioma português, ou, no caso de língua estrangeira, apresentar a tradução por tradutor juramentado, que permita comprovar os serviços e o atendimento às especificações do Datacenter.

5.3.57. O sistema proposto deverá permitir a troca de arquivos com órgãos internos e externos, como agentes arrecadadores, municípios, estados e a União, enviados por meio da internet ou redes de pacotes, possibilitando a integração com outros sistemas por meio de Web Service, XML e TXT:

5.3.57.1. O sistema proposto deve permitir a integração com outros sistemas informatizados em execução em outros órgãos da Prefeitura, incluindo os sistemas contábeis e financeiros, ferramenta de georreferenciamento, entre outros;

5.3.57.2. O modelo de integração referido não implica a integração de funcionalidades dos sistemas e sim a capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada em formato e leiaute predefinidos.

5.3.58. A solução deverá permitir a criação e customização de Webservices, sem custos extras, de acordo com as necessidades da equipe técnica da CONTRATANTE, possibilitando que sistemas desenvolvidos internamente ou por terceiros já contratados ou que venham a ser contratados pela CONTRATANTE possam ser integrados aos sistemas contratados.

5.3.59. O sistema deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo a seleção de intervalos de páginas, do número de cópias a serem impressas, além de possibilitar a seleção da impressora de rede desejada.

5.3.60. O sistema deverá validar todas as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários, tais como: validação de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, início e fim de vigência e regras de negócio.
5.3.61. O sistema deverá utilizar ano com quatro algarismos.
5.3.62. O sistema deverá bloquear a digitação quando o caractere digitado diferir do tipo esperado e quando o número de caracteres ultrapassar o limite máximo permitido para os campos de entrada de dados.
5.3.63. O sistema deverá exibir mensagens de advertência ou avisos de erro, alertando o usuário sobre situações de risco ao executar ações críticas no sistema, tais como: exclusão de registros, preenchimento de dados fora da formatação do campo ou a opção de sair do sistema sem salvar os dados preenchidos:

5.3.63.1. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida.

5.3.64. O sistema deverá permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução em processos de longa duração.
5.3.65. O sistema deverá permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente.
5.3.66. O sistema deverá apresentar interfaces com formatação padronizada, organizadas em áreas funcionais delimitadas.
5.3.67. As interfaces do sistema deverão conter identificação do usuário logado, bem como data e hora de acesso.
5.3.68. O sistema deverá possuir mecanismo de busca por nome, baseado na língua portuguesa, nas ações de pesquisas.
5.3.69. O sistema deverá permitir que os documentos emitidos (certidões, licenças, fichas cadastrais, documentos da ação fiscal, entre outros) sejam esteticamente padronizados quanto ao cabeçalho, logotipo, título do relatório, definições de fonte e parágrafo, texto fixo, tabelas (título de colunas, textos fixos, título de linhas e bordas), paginação, margens e rodapé.
5.3.70. O sistema deverá bloquear transações que não contenham o endereço IP (Internet Protocol Address) informado.
5.3.71. O sistema deverá gerar código de autenticidade e/ou QR Code nos documentos de arrecadação, certidões, licenças e documentos da ação fiscal, dentre outros, possibilitando a validação da autenticidade por meio de computadores e dispositivos móveis.
5.3.72. O sistema deverá possuir mecanismo de criptografia para as informações trafegadas na rede.
5.3.73. O sistema deverá manter o registro das operações efetuadas na base de dados, contendo usuário, data, hora, funcionalidade utilizada, tipo de operação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) e endereço IP, mantendo o histórico dos conteúdos anteriores e do conteúdo atual, submetendo à apreciação da CONTRATANTE qualquer necessidade ou evento de descarte de dados.

5.4. REQUISITOS DE SERVIÇOS CONTRATADOS

5.4.1. Setup, Configuração e Treinamento da Plataforma (Obrigatório)

5.4.1.1. A CONTRATADA deverá realizar todas as atividades decorrentes da configuração, ativação e implantação da solução informatizada para gestão tributária, atendendo integralmente aos requisitos definidos neste Termo de Referência, incluindo a parametrização

dos cadastros tributários, perfis de usuários, regras de negócio e identidade visual WEB, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início dos serviços.
5.4.1.2. Os serviços de implantação, configuração e ativação da plataforma deverão ser executados com cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE, podendo ser acompanhados pelo fiscal do contrato.
5.4.1.3. O serviço de implantação será executado e faturado conforme previsto no contrato, podendo ocorrer em parcelas, observando-se o ciclo de vida contratual e as condições pactuadas.
5.4.1.4. A CONTRATADA deverá realizar o treinamento e a capacitação dos usuários da CONTRATANTE, abrangendo os módulos e funcionalidades da solução, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início da implantação.
5.4.1.5. O treinamento destinado aos usuários finais deverá priorizar a parte operacional da plataforma, contemplando o uso prático de todas as funcionalidades relacionadas à gestão tributária.
5.4.1.6. O treinamento direcionado aos técnicos da CONTRATANTE deverá ser focado na administração da plataforma, assegurando a transferência de conhecimento, autonomia operacional e capacidade imediata de utilização do sistema.
5.4.1.7. A CONTRATADA deverá elaborar Plano de Treinamento, contendo metodologia, carga horária, conteúdo programático e cronograma, o qual deverá ser encaminhado à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do treinamento.

5.4.2. Licenciamento, Sustentação e Suporte Técnico (Obrigatório)
5.4.2.1. O licenciamento mensal compreende o direito de uso da solução informatizada para gestão tributária, em ambiente WEB, durante toda a vigência contratual.
5.4.2.2. A sustentação deverá incluir hospedagem em ambiente seguro, rotinas de backup, atualizações legais e tecnológicas, bem como manutenções evolutivas e corretivas, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
5.4.2.3. As atualizações deverão contemplar alterações decorrentes de mudanças na legislação tributária, adequações normativas, melhorias de desempenho e evolução funcional da plataforma.
5.4.2.4. O suporte técnico deverá garantir atendimento às dúvidas e ocorrências relacionadas à funcionalidade da plataforma, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, excetuados os feriados.
5.4.2.5. Os canais de atendimento deverão contemplar, no mínimo, sistema próprio da plataforma, e-mail e chat, permitindo o registro, acompanhamento e encerramento das demandas.
5.4.2.6. Os serviços de licenciamento, sustentação e suporte técnico deverão ser contínuos, assegurando a disponibilidade da infraestrutura, estabilidade do sistema e atendimento durante todo o ciclo de vida contratual.

5.5 DA PROVA DE CONCEITO

5.5.1 A LICITANTE vencedora da etapa de lances e documentalmente habilitada, segundo os critérios definidos neste Termo de Referência e seus Anexos, para concluir sua habilitação e ser declarada vencedora, deverá disponibilizar técnicos e documentação e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações da CONTRATANTE os sistemas, módulos e funcionalidades conforme o ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO disposto no Apêndice I deste Termo de Referência, para aprovação dos servidores da CONTRATANTE. A

duração do evento não deverá exceder a no máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da convocação da Comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE, caso não atenda ao prazo.

5.5.2 A Comissão de Avaliação será formada por funcionários públicos indicados pela CONTRATANTE, no qual assistirá à demonstração e verificará a conformidade da plataforma proposta com o Termo de Referência.

5.5.3 As LICITANTES ficam autorizadas a realizar visita técnica anterior ao certame, ou solicitar informações complementares acerca das funcionalidades e trâmites propostos, ou quaisquer esclarecimentos para seu melhor entendimento da prova de conceito.

5.5.4 É de total responsabilidade da empresa LICITANTE que seu apresentador esteja ordenado e organizado, de modo a realizar a demonstração dentro do prazo máximo de 16 (dezesseis) horas, sem exceder 8 (oito) horas diárias de apresentação.

5.5.5 O prazo máximo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, de forma excepcional e devidamente justificada, a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação formal da LICITANTE, apresentada antes do término do prazo originalmente concedido, desde que a prorrogação não comprometa o cronograma do certame nem a isonomia entre as licitantes.

5.5.5.1 A eventual prorrogação terá caráter pontual e limitado, destinando-se exclusivamente à conclusão da demonstração dos requisitos já iniciados.

5.5.5.2 Permanecerá caracterizada como inexistente, para fins de avaliação, qualquer funcionalidade ou requisito que não seja devidamente demonstrado até o encerramento do prazo final concedido, original ou prorrogado, implicando a desclassificação da LICITANTE.

5.5.6 Para tornar o processo claro e objetivo, não será permitida a utilização de palestras ou apresentações de slides técnicos sobre a empresa, experiências ou características técnicas do sistema. A prova de conceito é um procedimento prático para avaliação, e a auditoria de plataforma proposta frente aos critérios objetivos definidos neste Termo de Referência.

5.5.7 A demonstração dos sistemas deverá ser realizada, preferencialmente, em equipamentos disponibilizados pela própria LICITANTE, a qual será integralmente responsável pela provisão, configuração e pleno funcionamento dos microcomputadores e dispositivos móveis necessários à execução da prova de conceito.

5.5.8 Facultativamente, e a seu exclusivo critério, a CONTRATANTE poderá disponibilizar equipamentos próprios para a realização da demonstração, hipótese em que a LICITANTE deverá adequar-se às condições técnicas disponibilizadas, não cabendo alegação posterior de prejuízo, limitação técnica ou necessidade de prorrogação de prazo em razão dos equipamentos utilizados.

5.5.9 A LICITANTE deverá apresentar sua plataforma através de acesso normal à Internet e dispositivos, via HTTPS (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de proxies e firewalls.

5.5.10 Não será permitida qualquer interação local com o modelo off-line.

5.5.11 Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes a acompanhar os procedimentos relativos à prova de conceito, entretanto não poderão interrompê-la, de nenhum modo, nem se manifestar durante a realização dela.

5.5.12 A participação de licitantes concorrentes estará limitada a 01 (um) representante, desde que devidamente credenciado à licitação através de Ofício enviado à Comissão em até 12 (doze) horas da data de realização da Prova de Conceito, para perfeito acompanhamento do escopo e condições do trabalho.

5.5.13 Os licitantes concorrentes serão permitidos a acompanhar os procedimentos, e quando da declaração de vencedor da licitante que estiver sendo aprovada na prova de conceito, caso concorrentes estejam presentes, poderão tomar parte da apresentação de recursos.
5.5.14 Será dada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário determinado pela Comissão em sua convocação, caso a LICITANTE convocada para a prova de conceito ou a concorrente que tenha formalizado interesse em assistir à prova de conceito não compareça no horário ou dentro do limite de tolerância estabelecida.
5.5.15 A LICITANTE convocada que ultrapassar o prazo de tolerância será consequentemente desclassificada da prova de conceito.
5.5.16 As LICITANTES concorrentes que ultrapassarem o prazo de tolerância não terão acesso ao local de execução ou impedimento da concorrente de assistir à prova não tumultuar, atrasar a realização da prova de conceito.
5.5.17 A plataforma deverá possuir todos os requisitos elencados no ROTEIRO disposto no Apêndice I e deverá estar plenamente funcional, contemplando todas as funcionalidades dispostas neste Termo de Referência para execução e implantação, mediante após a assinatura do contrato.
5.5.18 Todas as funcionalidades e módulos dispostos no item 2. do apêndice I, deverão ser obrigatoriamente demonstradas, com vistas à documentação e comprovação da conformidade e veracidade da disponibilização da plataforma.
5.5.19 Não serão permitidas gravações da filmagem do evento por qualquer dos LICITANTES.
5.5.20 Todos os documentos comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (prova de conceito), serão anexados ao processo que originou esta licitação.
5.5.21 Serão considerados como atendidos os itens cumpridos todas as exigências neles contidas, quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões/gravações para comprovação de funcionalidades do roteiro, serão consideradas como não realizadas.
5.5.22 A licitante que deixar de satisfazer a menos de um dos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS do sistema descrito no Apêndice I – Roteiro da Prova de Conceito, será desclassificada automaticamente do certame, correndo o risco de provocar licitante, na ordem de classificação.
5.5.23 Caso a primeira classificada não tenha atendido às especificações em conformidade dos requisitos do ROTEIRO, o pregoeiro convocará as demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, para sucessivas provas de conceito.
5.5.24 Concluída a demonstração da proponente e verificada a conformidade da proposta com o presente Termo de Referência, a comissão de avaliação emitirá relatório comprovando o atendimento ou não atendimento das especificações descritas no ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO.

6.1 CONDIÇÕES, PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1.1 Os serviços deverão ser executados mediante solicitação formal da contratante;

6.1.2 Os serviços de conversão de dados, configuração, parametrização e treinamento deverão ser concluídos dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a partir do início dos serviços, devendo ambas as fases (implantação e treinamento) ocorrer dentro desse período.

6.1.3 O início dos serviços deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de início dos serviços.

6.2 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos do art. 96 caput da Lei nº 14.133, de 2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Decreto Municipal n.º 1.744/24.

8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

Recebimento

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
8.8.1. o prazo de validade;
8.8.2. a data da emissão;
8.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
8.8.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.8.5. o valor a pagar; e
8.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
8.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
8.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação dos seguintes cálculos:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = ***, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = ***
TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento
8.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
8.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

> 8.19.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. O Regime de execução será empreitada por preço unitário.

9.3 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro são as usuais para a generalidade dos objetos nos limites estabelecidos nos arts., 66, 68 e 69 e serão definidas no edital nos termos do art. 65 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.4 Para comprovação da qualificação técnica os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

9.4.1 Para comprovação da qualificação técnica os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

9.4.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, das parcelas de maior relevância. Conforme consta no relatório de cadastro de imóvel do município de mamanguape, o município possui cerca de 15.244 imóveis. Assim, foi estabelecido o percentual de aproximadamente 50% desse quantitativo (art. 67, § 2º, Lei n.º 14.133/21) para fins de qualificação técnica nos termos abaixo especificado:

a) Implantação de sistema integrado de gestão tributária em municípios com no mínimo 8.500 (oito mil e quinhentos) imóveis com desempenho plenamente satisfatório;

b) Que o sistema está integralizado com outro(s) sistema(s) de informática em execução em outro(s) órgão(s) ou unidade(s) da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente do Atestado, especificando o(s) sistema(s) integralizado(s);

c) Que o sistema integraliza com a Junta Comercial estadual equivalente, via webservice, e com a REDESIM, na automatização dos processos de inscrição, alteração e baixa das pessoas jurídicas e demais entidades (entes econômicos).

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

9.4.1.1.2 Caso entenda necessário, o pregoeiro, por meio de diligência, poderá solicitar ao licitante a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações pertinentes, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

9.4.1.3 Comprovação de que possui em seu quadro, o seguinte profissional:

a) 01 Desenvolvedor, formação superior completa, experiência individual na area de sistema integrado de gestão de tributária;

9.4.1.3.1 A comprovação exigida acima dar-se-á através da apresentação de cópia de carteira de trabalho do profissional que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante,

de contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, contrato de prestação de serviços ou, ainda, da declaração de contratação futura do profissional responsável, acompanhada da anuência deste profissional e com cópia de um documento que comprove a assinatura dele.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1. O custo estimado da contratação será de **R$ 110.000,04 (Cento e Dez Mil e Quatro Centavos).**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o termo de referência, na proposta comercial e no termo de contrato;
11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
11.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
11.10. A Administração terá o prazo de **15 (quinze) dias** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
11.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias.**
11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
12.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
12.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
12.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
12.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
12.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
12.13. Sempre que solicitado pela Administração o contratado deverá comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.16.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
12.17.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO e DO CONSÓRCIO

14.1 Fica vedada a subcontratação de quaisquer parcelas do objeto licitado, em razão da natureza estratégica do sistema de gestão tributária, que envolve informações fiscais e tributárias de caráter sigiloso. A execução deverá ser realizada integralmente pela empresa vencedora, que assumirá responsabilidade exclusiva perante a Administração Pública.
14.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A vedação fundamenta-se na necessidade de garantir a unicidade da solução tecnológica, assegurar a plena integração do sistema e facilitar a fiscalização contratual, evitando a fragmentação de responsabilidades e eventuais conflitos entre consorciadas. Além disso, os valores não são elevados o que permite a participação ampla de interessados.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2026, na classificação abaixo:
02.030 SEC DE FINANÇAS
04.123.0021.2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
3390.39.99 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA.

Mamanguape, 25 de Fevereiro de 2026

ROBSON DA SILVA BEZERRA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Aprovo o Termo de Referência em 25 de Fevereiro de 2025.

Joaquim Fernandes de Oliveira Neto
Prefeito

APÊNDICE I - PROVA DE CONCEITO (POC)

1. SUBSISTEMAS	ATENDE	
	SIM	NÃO
1.1 - GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICA		
1.2 - GESTÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS		
1.3 - GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO		
1.4 - GESTÃO DO ITBI		
1.5 - GESTÃO DO CADASTRO MERCANTIL		
1.6 - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO		
1.7 - GESTÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA		
1.8 - GESTÃO DE PARCELAMENTOS		
1.9 GESTÃO DE CONFISSÕES DE DÉBITO		
1.10 GESTÃO DE AUTOS E NOTIFICAÇÕES FISCAIS		
1.11 GESTÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS		
1.12 GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS		
1.13 GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA		
1.14 GESTÃO EXECUTIVA		
1.15 GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL		
1.16 GESTÃO DO SISTEMA		
1.17 DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE		
1.18 PORTAL DO CONTRIBUINTE		
1.19 GESTÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS		
1.20 GESTÃO DE CERTIDÕES		
1.21 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE		
1.22 GESTÃO INTEGRADA DO SIMPLES NACIONAL - CONTROLE DE ARMAZENAMENTO		
1.23 GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA DIGITAL (NFSA-d). (VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE)		
1.24. GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS ESTABELECIDAS EM OUTROS MUNICÍPIOS – CPOM		
1.25. GESTÃO DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO – DTE		
1.26. GESTÃO DA DECLARAÇÃO INFORMATIVA DE ALIENAÇÃO IMOBILIÁRIA - DIA		
1.27. INTEGRAÇÃO COM A REDESIM – REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - REDESIM		
1.28. INTEGRAÇÃO COM A SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN		
1.29. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO – ORC		

1.30. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF		
1.31. GESTÃO DE ALVARÁS E HABITE-SE DE OBRAS - SISOBRA		

2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DAS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS	**ATENDE**	
2.1. GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS	**SIM**	**NÃO**
2.1.1. Registrar, manter, recuperar, consolidar e atualizar os dados jurídicos de identificação das pessoas físicas e jurídicas (Data de Criação/Data de Nascimento/CPF/CNPJ, Denominação, Endereço, Telefone e Endereço Eletrônico).		
2.1.2. Disponibilizar consulta por ordem alfabética das pessoas físicas e jurídicas inclusive por palavra-chave.		
2.1.3. Disponibilizar consulta por CPF das pessoas físicas e CNPJ das pessoas jurídicas.		
2.2. GESTÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS	**SIM**	**NÃO**
2.2.1. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar dados jurídicos e de identificação do logradouro, pela denominação atual ou anterior(es), utilizando os atributos como: tipo, nome, classificação do logradouro, bairros, entre outros, sendo esses dados compatíveis com indexação a dados espaciais e/ou indexado ao Google Map.		
2.2.2. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar os segmentos de logradouro utilizando os atributos: logradouro ao qual faz parte, bairro em que está localizado, CEP, padrão de numeração, determinação e identificação do primeiro e do último número, valor do metro linear de testada fictícia para cálculo do IPTU e serviços públicos existentes, sendo esses dados compatíveis com indexação a dados espaciais e/ou indexado ao Google Map.		
2.2.3. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar a Planta Genérica de Valores do Terreno do Município.		
2.2.4. Fazer a consulta indexada por nome e código de logradouro.		
2.2.5. Pesquisar os serviços públicos existentes por logradouro, bairro e distrito.		
2.2.6. Conter relacionamento dos bairros com os seguimentos de logradouros.		
2.2.7. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar dados dos bairros.		
2.2.8. Possibilitar uma padronização no endereçamento em todos os demais módulos.		
2.2.9. Ter função para utilizar os geodados sendo esses dados compatíveis com indexação a dados espaciais e/ou indexado ao Google Map		
2.2.10. Permitir a migração e indexação do arquivo de planta de quadra.		
2.3. GESTÃO DO GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO	**SIM**	**NÃO**

2.3.1. Cadastrar, identificar, recuperar cadastros inativos, atualizar e consultar dados da base cadastral de todos os imóveis prediais e territoriais localizados no Município (regional, distrito, setor, quadra, face de quadra, lote, subunidade imobiliária e informações da certidão de propriedade – RGI, entre outros), sendo esses dados compatíveis com indexação a dados espaciais e/ou indexado ao Google Map		
2.3.2. Registrar os dados jurídicos do(s) proprietário(s) e do(s) responsáveis utilizando o Cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas, por imóvel cadastrado.		
2.3.3. Conter informações das características físicas da construção (área, situação relativa a rua e ao lote, cobertura, estrutura, revestimento, tipo de construção, estado de conservação, uso, etc.) e do terreno (área, testada principal, testada fictícia, situação na quadra, patrimônio, ocupação do terreno, calçada, limitação, topografia e pedologia, etc.), sendo esses dados compatíveis e aplicáveis com indexação a dados espaciais e/ou indexado ao Google Map.		
2.3.4. Emitir memória de cálculo, descrevendo claramente a fórmula para apurar o valor venal do imóvel, IPTU e taxas devidas.		
2.3.5. Possuir cadastro de loteamento associado ao do imobiliário, permitindo o seu registro, identificação e consulta.		
2.3.6. Possuir cadastro para a tabela de determinação do valor da edificação, permitindo o seu registro, identificação e consulta.		
2.3.7. Efetuar consultas e impressão das inscrições imobiliárias por nome do contribuinte, pelo nome e número da planta do loteamento, por endereço do imóvel, CPF/CNPJ, segmento de logradouro, logradouro e bairro, entre outros.		
2.3.8. Possibilitar a consulta e impressão do quantitativo de imóveis por regional, distrito, Setor, Bairro e quadra, ou outros segmentos, descrevendo o número de imóveis prediais e territoriais, tipo de utilização dos imóveis e número de inscrições que estão em dia.		
2.3.9. Possibilitar à consulta e impressão dos dados cadastrais dos imóveis inativados.		
2.3.10. Propiciar consulta e impressão de informações imobiliárias consolidadas contendo: inscrição imobiliária, nome do(s) contribuinte(s) e responsável(is), endereço do imóvel, valor venal, área do terreno, área edificada, histórico de atualizações, processos vinculados, exercícios em aberto, ITBI vinculado(s) e dados geoespaciais, sendo esses dados compatíveis com indexação ao Sistema de Informação Geográfica - SIG e/ou indexado ao Google Map		
2.3.11. Permitir a desativação e reativação de débitos do IPTU e Taxas.		
2.3.12. Permitir a possibilidade de tornar, para o IPTU e TAXAS relacionadas, o contribuinte adimplente.		

2.3.13. Emitir Certidões Narrativas de dados do imóvel, de Limites e Confrontações, de área e de Primeira Coleta, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do(s) proprietário(s), CPF/CNPJ, natureza do imóvel, endereço, CEP, referência do loteamento, bem como as particularidades de cada certidão.		
2.3.14. Efetuar relançamento total; ou parcial, do exercício atual ou anterior(es), dos tributos imobiliários em decorrência de revisão do lançamento, possibilitando a fixação de novos prazos de vencimento das parcelas e gerando débito ou crédito nas novas parcelas caso ocorra alteração nos valores lançados.		
2.3.15. Efetuar lançamento anual dos tributos imobiliários, com emissão dos carnês com código de barras, conforme estabelece a Lei Complementar nº 214/2025 e respectivos protocolos de entrega e recebimento.		
2.3.16. Atualizar a informação sobre o tipo de utilização do imóvel, ao cadastrar a inscrição mercantil de pessoa jurídica sediada no respectivo imóvel.		
2.3.17. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Extrato de Débitos e recolhimentos do imóvel, indicando, separadamente, o valor do IPTU e das Taxas vinculadas, dos juros (se houver) e das multas (se houver), contemplando todos os débitos e parcelamentos de débitos.		
2.3.18. Nos casos de relançamento, demonstrar o valor histórico dos tributos, juntamente com o valor da atualização e demais valores.		
2.3.19. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, juntos ou separados por tributo, do exercício atual e anteriores, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.3.20. Permitir a consulta e impressão da Ficha do Imóvel.		
2.3.21. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos.		
2.3.22. Permitir a emissão de Certidão Positiva e Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos.		
2.3.23. Ter funcionalidade para fazer a emissão de relatório gerencial referente ao lançamento anual de IPTU		
2.3.24. Ter funcionalidade para fazer a consulta do valor do IPTU e taxas relacionadas, lançados por bairro e quadra, indicando a quantidade de imóveis, valor lançado e valor pago.		
2.3.25. Permitir fazer a alteração da numeração que identifica a inscrição imobiliária, mantendo todos os dados cadastrais do imóvel e todos os seus débitos bem como todos os dados geoespaciais e/ou indexado ao Google Map, possibilitando a sua visualização a partir da alteração.		
2.3.26. Ter funcionalidade para fazer a consulta das modificações realizadas na numeração que identifica a inscrição imobiliária.		

2.3.27. Ter funcionalidade para fazer a consulta da atual inscrição imobiliária através de sua inscrição anterior, informar a inscrição imobiliária anterior na atual ficha de imóvel.		
2.3.28. Ter funcionalidade para fazer a impressão de DAM de Saldos Devedores de parcelas de Tributos Imobiliários		
2.3.29. Ter funcionalidade para fazer a averbação de imóveis, alterando o nome do contribuinte, e possibilitando o armazenamento do número do registro que identifica o imóvel no cartório de registro de imóveis.		
2.3.30. Ter funcionalidade para fazer a consulta do histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração.		
2.3.31. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Extrato Consolidado de Débitos do Imóvel, totalizando todos os débitos e parcelamentos de débitos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.		
2.3.32. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão da validação da autenticidade da Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo de Débitos.		
2.3.33. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Histórico de Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo de Débitos.		
2.3.34. Permitir a utilização de coeficientes de redução e de majoração do valor venal apurado.		
2.3.35. Permitir a migração dos geodados indexados à sistema georreferenciado atualmente existentes no SIAT no Cadastro Imobiliário e Cadastro Mercantil do Município, indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.3.36. Ter funcionalidade para fazer a exibição, na ficha de imóvel, do mapa indexado à sistema georreferenciado associado ao imóvel indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.		
2.3.37. Permitir o relançamento de tributo proporcional para o remembramento e não permitir averbação sem o preenchimento correto do CPF/CNPJ do contribuinte e sem as informações da certidão de propriedade RGI.		
2.3.38. Permitir, no relançamento, na mudança da data de vencimento do carnê, não alterar o valor lançado.		
2.4 GESTÃO DO ITBI	**SIM**	**NÃO**
2.4.1. Registrar a espécie da transação: compra e venda, usufruto, dação em pagamento, incorporação.		
2.4.2. Registrar a identificação e a localização do imóvel.		
2.4.3. Registrar os dados jurídicos das partes: nome e CNPJ ou CPF do(s) transmitente(s) e do(s) adquirente(s).		

2.4.4. Registrar o valor declarado da transação e quando financiado, informar o valor do financiamento.		
2.4.5. Registrar a avaliação fiscal do imóvel e calcular o valor total do ITBI.		
2.4.6. Emitir o Documento de Arrecadação do ITBI, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.4.7. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ITBI, com informação dos pagamentos efetuados, com vistas à escrituração nos cartórios de imóveis.		
2.4.8. Listar os imóveis transacionados por período e os ITBI por data de vencimento.		
2.4.9. Permitir a localização de um ITBI por adquirente, por inscrição imobiliária, por data arrecadação, por CPF, por CNPJ, por avaliador, por data de vencimento e por transmitente.		
2.4.10. Efetuar lançamento complementar de ITBI, com emissão da guia de arrecadação (DAM) do saldo gerado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.4.11. Permitir a possibilidade de cancelamento de um ITBI.		
2.4.12. Permitir a possibilidade de consulta de ITBI excluído por período.		
2.4.13. Permitir a possibilidade de alteração de um ITBI.		
2.4.14. Possibilitar a recuperação de um Processo de ITBI excluído indevidamente.		
2.4.15. Acatar e administrar os processos de ITBI abertos no portal do contribuinte		
2.5 GESTÃO DO CADASTRO MERCANTIL	**SIM**	**NÃO**
2.5.1. Registrar os dados jurídicos do contribuinte, no mínimo: Inscrição Municipal, tipo de pessoa (se jurídica ou física), RG, CPF, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone, e-mail, razão social, nome fantasia, Bairro, logradouro, número do logradouro, Município, CEP e UF, data de início da atividade, número do Processo de início da Atividade, data de encerramento da atividade, número do processo de encerramento da atividade e endereço para correspondência.		
2.5.2. Cadastrar as informações sobre todas as atividades econômicas, no padrão CNAE-Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas (Principal e Secundárias).		
2.5.3 Possibilidade de cadastrar todos os sócios/responsáveis legais das empresas e titulares de firmas individuais, CPF, RG, telefone, e-mail, logradouro, número do logradouro, bairro, CEP, Município e UF.		
2.5.4. Consultar e imprimir a Ficha Cadastral do Contribuinte.		
2.5.5. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de impostos e taxas.		

2.5.6. Efetuar consulta, impressão e seleção de contribuintes: por inscrição, por nome ou razão social, por nome de fantasia, por atividade econômica, por CNPJ ou CPF, por domicílio fiscal do contribuinte, por sócio/responsável legal, por área territorial e por regime de tributação: ISS, licença de localização e funcionamento, licença para utilização de meios de publicidade, licença para instalação de máquinas e motores, licença para funcionamento em horário especial.		
2.5.7. Geração e emissão de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM de ISS e Taxas, para o exercício atual e anteriores com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.		
2.5.8. Efetuar rotinas de simulação dos lançamentos de ISS e Taxas.		
2.5.9. Efetuar o lançamento observando a proporcionalidade do tempo no cálculo de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa e Taxas para as inscrições iniciais efetuadas no curso do exercício.		
2.5.10. Efetuar o lançamento/relançamento anual de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa e Taxas.		
2.5.11. Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão de notas fiscais avulsas.		
2.5.12. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.		
2.5.13. Controlar o pagamento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa.		
2.5.14. Permitir a consulta às notas fiscais avulsas emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.		
2.5.15. Emitir posição consolidada de inscrição mercantil ou CNPJ contendo: Informações cadastrais do contribuinte, Ficha do Imóvel registrado no cadastro mercantil, Débitos do CIM, Notificações, Autos de Infrações, ISS Fonte, ISS Estimado, Confissões de débitos de ISS, Parcelamento de débitos, recolhimentos de ISS, Declarações Mensal de Serviços Eletrônica registradas na base de dados (entregues e omissas), ações fiscais realizadas.		
2.5.16. Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.		
2.5.17. Permitir registrar e realizar a alteração da situação cadastral (ativo, pedido de baixa, atividade encerrada e atividade suspensa) de contribuinte, pessoas físicas e jurídicas, de ofício ou por solicitação.		
2.5.18. Possibilitar a consulta do histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração, demonstrando os campos alterados.		

2.5.19. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades, incentivos fiscais e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente para a rotina dos registros de incentivos fiscais e isenções concedidos ao contribuinte, disponibilizando os prazos e a Base Legal que concedeu.		
2.5.20. Emitir relatório sobre os registros das isenções, não incidência, imunidades de acordo com a legislação vigente.		
2.5.21. Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período.		
2.5.22. Permitir consultas por diferentes dados como: CNPJ, CPF, número de inscrição mercantil, nome, endereço, atividade econômica, situação cadastral, sócios (CPF e Nome), etc.		
2.5.23. Permitir o cadastramento do(s) número(s) da(s) inscrição(ões) imobiliária(s) do(s) imóvel(eis) onde a empresa/profissional está(ão) localizado(s).		
2.5.24. Permitir a impressão de DAM de Saldos Devedores de ISS e Taxas atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.5.25. Imprimir as Certidões Negativas de Débitos de Tributos Municipais e Narrativas de Situação Cadastral por inscrição mercantil.		
2.5.26. Efetuar a desativação ou relançamento de Débitos de ISS e Taxas do Exercício Atual e Exercícios Anteriores.		
2.5.27. Permitir a consulta e impressão do Extrato de Débitos Mercantil: CIM, ISS, ISS- ESTIMATIVA, AUTO DE INFRAÇÃO, CONFISSÃO DE DÉBITOS, OUTROS RECOLHIMENTOS e NFSE, indicando, separadamente, o valor do principal, os juros e as multas, contemplando todos os débitos e parcelamentos de débitos, indicando se está ou não em Dívida Ativa com o respectivo Número da CDA.		
2.6 GESTÃO DA ARRECADAÇÃO	**SIM**	**NÃO**
2.6.1. Controlar o credenciamento e o descredenciamento dos órgãos arrecadadores.		
2.6.2. Emitir demonstrativos, com a possibilidade de escolha do período, dos valores arrecadados, discriminados por receita e por órgão arrecadador.		
2.6.3. Registrar os pagamentos efetuados pelos contribuintes sujeitos ao recolhimento de tributos lançados por homologação (ISS próprio e Fonte), de ofício (IPTU, Taxas, ISS Estimativa e ISS Autônomo), por declaração (ITBI) e demais créditos não tributários.		
2.6.4. Emitir relatório de posição diária do valor total arrecadado.		
2.6.5. Registrar a entrada de documentos para baixa dos recebimentos referentes aos débitos fiscais do exercício atual e dos exercícios anteriores encaminhados por meio físico (documentos) ou através de meio magnético (eletrônico).		
2.6.6. Emitir o resumo de pagamentos rejeitados enviados por meio magnético (eletrônico).		

2.6.7. Emitir quadro de controle dos pagamentos enviados por meio magnético (eletrônico) por órgão arrecadador.		
2.6.8. Efetuar a desativação automática dos saldos devedores com valor inferior ao custo de cobrança.		
2.6.9. Permitir a consulta ao movimento diário da arrecadação por data do movimento, por sequencial/CMC/CPF/CNPJ.		
2.6.10. Permitir a prorrogação automática das datas de vencimentos dos tributos que coincidirem com sábados, domingos e feriados.		
2.6.11. Possibilitar a geração de arquivo TXT e XML, ou outro formato definido pela Contratante, com as informações de arrecadação diária por receita e por órgão arrecadador para o sistema contábil.		
2.6.12. Emitir todos os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, dos tributos de competência do município e demais créditos tributários e não tributários, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.		
2.6.13. Efetuar manutenção/impressão da tabela de valores e índices para atualização monetária e acréscimos legais dos débitos.		
2.6.14. Emitir relatório demonstrando a quantidade de DAM arrecadados por órgão com o modelo do DAM, receita e sequencial/CMC/CPF/CNPJ.		
2.6.15. Permitir a visualização e marcação no extrato de arrecadação e no extrato de débitos da inscrição imobiliária ou mercantil dos valores que foram cancelados, extintos, suspensos ou restituídos, através de processamentos administrativos.		
2.6.16. Permitir a transferência/compensação de valor pago de uma inscrição para outra ou na mesma inscrição.		
2.6.17. Emitir demonstrativo diário da conta arrecadação, por dia e por órgão arrecadador.		
2.6.18. Emitir relatório dos valores arrecadados, com a possibilidade de escolha do período, pelo código da baixa, detalhando cada pagamento com o nome do contribuinte, receitas contidas no DAM, valor de cada receita, nome do banco, data de pagamento e código de baixa.		
2.6.19. Permitir a criação e manutenção de tabela de receitas, possibilitando a criação de grupos e subgrupos, registrando o histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração, demonstrando os campos alterados.		
2.6.20. Permitir o acolhimento e processamento dos arquivos disponibilizados, DAF 607, pela Secretaria do Tesouro Nacional, gerados pelo SIAF, contendo as retenções efetuadas de ISSQN no âmbito federal.		
2.6.21. Efetuar o registro individual e a classificação das receitas referentes às retenções de ISSQN disponibilizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional através dos arquivos DAF 607;		
2.6.22. Permitir a identificação dos órgãos gestores, tomadores e prestadores de serviços envolvidos na prestação do serviço.		

2.6.23. Permitir a geração e apresentação, através de consultas e relatórios, de informações das retenções de ISSQN efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito federal.		
2.6.24. Permitir a conciliação bancária dos créditos efetuados pela Secretaria do Tesouro Nacional na conta corrente do município.		
2.7 GESTÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA	**SIM**	**NÃO**
2.7.1. Efetuar a inscrição, individual e em lote, em Dívida Ativa dos créditos tributários de natureza Imobiliária e Mercantil e de natureza não tributária.		
2.7.2. Permitir o encaminhamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa à PGM, individualmente e em lote, através de arquivo magnético (eletrônico).		
2.7.3. Permitir consulta e emissão, por espécie de tributo, dos valores em Dívida Ativa, podendo ser classificada por certidões parceladas, baixadas, quitadas e em aberto.		
2.7.4. Permitir a consulta e emissão de relatório dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando: Número da CDA, contribuinte, data de inscrição, valor com segregação de tributo (Principal, Atualização Monetária, Multa, Juros e Total).		
2.7.5. Emitir relatório relativo às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa.		
2.7.6. Permitir seleção contribuintes devedores para efeito de ação de cobrança.		
2.7.7. Possibilitar a consulta e a impressão dos débitos em aberto por exercício, por espécie de tributo e por situação de CDA (Administrativa e Judicial).		
2.7.8. Permitir o controle de todas as etapas de cobranças efetuadas e contempladas.		
2.7.9. Informar e relacionar os contribuintes aptos (responsável, corresponsável e responsável subsidiário) à inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município, segregando-os em relação aos tipos dos tributos, competências, valores com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total.		
2.7.10. Possibilitar a notificação dos contribuintes quando da inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município.		
2.7.11. Emitir Certidões da Dívida Ativa e Petições Judiciais para execução fiscal.		
2.7.12. Possibilitar a pesquisa e emissão de débitos fiscais por Sequencial/Nº da CDA/CMC/CNPJ/CPF, podendo ser classificada por certidões abertas, parceladas, baixadas e quitadas.		
2.7.13. Efetuar a inscrição em D.A. retroativo, total ou parcial, para os tributos imobiliários, mercantis e demais taxas e outros créditos.		
2.7.14. Permitir que seja feita a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa com indicação da razão da baixa.		
2.7.15. Permitir a consulta de certidões de dívida ativa por inscrição imobiliária, por inscrição mercantil, por CPF, por CNPJ e por espécie de		

tributo.		
2.7.16. Gerar e imprimir correspondência para cobrança administrativa de débitos dos contribuintes selecionados, informando o valor principal, atualização monetária, encargos e com os possíveis descontos previstos em lei, no momento da referida cobrança.		
2.7.17. Geração de relatório de baixas de CDAs por período da baixa, por competência (data) dos tributos, indicando matrícula do operador e por usuário, evidenciando o histórico das alterações da CDA.		
2.7.18. Possibilitar a desativação/reativação de débitos do exercício atual e de exercícios anteriores.		
2.7.19. Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.		
2.7.20. Permitir a agregação a mesma petição as CDAs de tributos diferentes de um mesmo contribuinte.		
2.7.21. Geração e expedição de Relatório de Movimentação mensal da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (baixas por pagamentos (integrais/parcelamentos) prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, com segregação de Principal, Atualização monetária, Multa, Juros e Total.		
2.7.22. Geração de relatório de pagamentos de CDAs por período da baixa, por competência (data) dos tributos, indicando matrícula do operador e por usuário.		
2.7.23. Permitir a reformulação da CDA referente às alterações de dados cadastrais, parcelas e/ou exercícios de tributos imobiliários e mercantis.		
2.7.24. Permitir o registro avulso da CDA, em conformidade com os parágrafos 5º e 6º do Art. 2º da Lei Federal nº 6.830/80.		
2.7.25. Permitir o controle genérico de remessas de certidões.		
2.7.26. Gerar relatório que apresente de forma resumida e/ou detalhada os créditos tributários e não tributários, inscritos ou não em Dívida Ativa, selecionando por período.		
2.8 GESTÃO DE PARCELAMENTOS	**SIM**	**NÃO**
2.8.1. Efetuar a simulação do parcelamento; com ou sem redução dos acréscimos, para escolha do plano desejado de débitos de natureza tributária e não tributária.		
2.8.2. Efetuar o parcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária.		
2.8.3. Imprimir DAM de prestações de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.8.4. Desfazer o parcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente parcelados.		

2.8.5. Imprimir e consultar o extrato de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados e vigentes, indicando: débitos originalmente parcelados, parcelas do parcelamento pagas e parcelas do parcelamento com saldo devedor.		
2.8.6. Possibilitar o acompanhamento dos parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados, verificando a adimplência deles.		
2.8.7. Efetuar consultas sobre os parcelamentos de débitos de natureza tributária existentes a partir da inscrição imobiliária ou mercantil e não tributária por CPF e CNPJ.		
2.8.8. Permitir o agrupamento de débitos tributários e não tributários, de um mesmo contribuinte, em um único parcelamento, desde que seja da mesma natureza.		
2.8.9. Permitir que os parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com parcelas em atraso sejam cancelados.		
2.8.10. Propiciar a recomposição de parcelamentos desfeitos de débitos de natureza tributária e não tributária.		
2.8.11. Imprimir o Espelho de Parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, baixados e/ou quitados, indicando: débitos originais parcelados e prestações pagas.		
2.8.12. Permitir visualizar a cota única e uma nova simulação de parcelamento, sem precisar executar o desparcelamento.		
2.8.13. Permitir a consulta e emissão de relatório de parcelamentos em atraso.		
2.8.14. Gerar, após pagamento da 1ª parcela, a petição de suspensão da execução fiscal para os créditos da Dívida Ativa judicial parcelados.		
2.8.15. Gerar petição de continuidade de execução para os casos de cancelamento de parcelamento de débitos em Dívida Ativa judicial.		
2.8.16. Permitir antecipar, retirando os juros calculados, o pagamento de parcelas futuras;		
2.8.17. Permitir parcelamento do imposto gerado pelas NFS-e, por grupo de NFS-e ou por competência das NFS-e.		
2.8.18. Permitir o parcelamento remoto, via certificação digital.		
2.9 GESTÃO DE CONFISSÕES DE DÉBITO	**SIM**	**NÃO**
2.9.1 Registrar e emitir os termos de confissões espontâneas de débitos.		
2.9.2. Imprimir os DAM de confissões espontâneas de débitos de ISS Próprio e ISS Fonte, para pagamento integral, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.9.3. Permitir a inscrição, na Dívida Ativa, de débitos espontaneamente confessados e não pagos.		
2.9.4. Possibilitar consultas às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte de um mesmo contribuinte.		
2.9.5. Possibilitar consulta à posição de uma Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		

2.9.6. Permitir consulta às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte registradas por índice geral de Confissões.		
2.9.7. Permitir a simulação do cálculo dos Débitos de ISS Próprio e do ISS Fonte.		
2.9.8. Possibilitar o aproveitamento dos dados da simulação, sem necessidade de redigitá-los na elaboração da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.9. Permitir consultar e imprimir o mapa demonstrativo da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.10 Efetuar a desativação de saldos devedores de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.11. Permitir o cancelamento de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.12. Permitir a consulta e emissão de relatório das confissões de débitos registradas por exercício, contribuinte e situação.		
2.9.13. Permitir a inscrição, na Dívida Ativa, de débitos espontaneamente confessados e não pagos.		
2.9.14. Possibilitar consultas às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte de um mesmo contribuinte.		
2.9.15. Possibilitar consulta à posição de uma Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.16. Permitir consulta às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte registradas por índice geral de Confissões.		
2.9.17. Permitir a simulação do cálculo dos Débitos de ISS Próprio e do ISS Fonte.		
2.9.18. Possibilitar o aproveitamento dos dados da simulação, sem necessidade de redigitá-los na elaboração da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.19. Permitir consultar e imprimir o mapa demonstrativo da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.20 Efetuar a desativação de saldos devedores de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.21. Permitir o cancelamento de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.		
2.9.22. Permitir a consulta e emissão de relatório das confissões de débitos registradas por exercício, contribuinte e situação.		
2.10 GESTÃO DE AUTOS E NOTIFICAÇÕES FISCAIS	**SIM**	**NÃO**
2.10.1. Permitir a elaboração e registro dos Autos de Infração e de Notificações, para contribuintes (pessoas física e jurídica) inscritos ou não no Cadastro Mercantil, consignando os valores discriminados dos tributos devidos e seus respectivos períodos de competência, espécie do tributo, enquadramento da infração e acréscimos legais.		
2.10.2. Controlar os débitos referentes a valores de tributos e de multas consignadas em Autos de Infração ou Notificação.		
2.10.3. Acompanhar a tramitação dos Autos de Infração ou Notificação nos órgãos envolvidos, informando a localização e situação atual.		

2.10.4. Permitir a conversão automática e individual de Notificação em Autos de Infração relativos a obrigações acessórias nos termos da legislação vigente.		
2.10.5. Permitir a consulta consolidada dos débitos referentes a Autos de Infração, Notificação, Confissões de Débitos e NFS-e, parcelados ou não.		
2.10.6. Permitir a inscrição dos Autos de Infração e Notificações, na Dívida Ativa do Município.		
2.10.7. Imprimir os DAM de Autos de Infração e Notificação, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.		
2.10.8. Manter histórico das infrações cometidas pelos contribuintes.		
2.10.9. Registrar os Autos de Infração, Notificação ou de Intimação. Ao registrá-los, possibilitar que cada auto/notificação tenha um processo fiscal administrativo gerado automaticamente.		
2.10.10. Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização (mapa de apuração), a importação de dados contidos na DMS-e e NFS-e.		
2.10.11. Permitir, quando da elaboração do Auto de Infração e da Notificação, a importação de dados contidos no Relatório de Fiscalização.		
2.10.12. Conter os parâmetros para o enquadramento das infrações e penalidades aplicáveis constantes do Código Tributário Municipal.		
2.10.13. Conter os parâmetros para controle dos prazos, reduções e reincidências legais.		
2.10.14. Permitir a emissão e consulta de Notificação e/ou de Auto de Infração elaborado.		
2.10.15. Permitir a reformulação da Notificação e de Auto de infração.		
2.10.16. Permitir o reconhecimento parcial do Auto de Infração e de Notificação.		
2.10.17. Permitir o registro da anexação da defesa, dos recursos e do resultado dos julgamentos em primeira e segunda instância e de suas notificações.		
2.10.18. Permitir a determinação automática ou individual do contribuinte revel com a emissão do respectivo termo de revelia e do registro da notificação bem como o relatório dos contribuintes revel.		
2.10.19. Permitir consulta e impressão dos Autos de Infração e de Notificações elaborados por Auditor Fiscal, por Inscrição Mercantil, por índice geral de Autos de Infração e de Notificações, por número de registro por denominação e CNPJ.		
2.10.20. Permitir consulta à posição dos Autos de Infração e de Notificações.		
2.10.21. Emitir o mapa demonstrativo dos cálculos dos Autos de Infração e de Notificações, elaborados e/ou registrados, para contribuintes inscritos ou não no cadastro mercantil.		
2.10.22. Permitir a emissão do termo de revelia e do registro da notificação de seu julgamento.		

2.10.23. Permitir elaboração de Termo de Orientação nos termos da legislação que trata do Simples Nacional.		
2.10.24. Permitir exclusão de Autos de Infração e de Notificações.		
2.10.25. Possibilitar a listagem dos maiores valores de Autos de Infração e de Notificações registrados.		
2.10.26. Permitir anexar os julgamentos de Autos e Notificações da primeira e segunda instancia salvos e digitalizados em PDF.		
2.11 GESTÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS	**SIM**	**NÃO**
2.11.1. Controlar a autorização para utilização, impressão ou confecção de documentos fiscais.		
2.11.2. Controlar a sequência numérica e serial dos documentos fiscais autorizados a utilizar, imprimir ou confeccionar.		
2.11.3. Cadastrar estabelecimentos gráficos credenciados para impressão ou confecção de documentos fiscais.		
2.11.4. Descredenciar estabelecimentos gráficos.		
2.11.5. Registrar e controlar os documentos fiscais que tenham sido objeto de comunicação de extravio, perda ou roubo, procedendo à respectiva baixa.		
2.11.6. Emitir a Posição Fiscal do Contribuinte contemplando as autorizações de Documentos Fiscais informando no mínimo: a quantidade talões autorizados, modelo, série dos talões, controle da sequência das notas autorizadas e indicação do servidor que realizou estas operações no sistema.		
2.11.7. Registrar a confirmação da utilização, impressão ou confecção de Notas Fiscais.		
2.11.8. Permitir o cancelamento de Autorizações de Documentos Fiscais.		
2.12 GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS	**SIM**	**NÃO**
2.12.1. Cadastrar processos administrativos, imobiliários e mercantis utilizando automaticamente as informações contidas nos respectivos cadastros.		
2.12.2. Informar os documentos a serem anexados ao processo.		
2.12.3. Controlar pendências relativas aos processos.		
2.12.4. Controlar a tramitação previamente estabelecida na malha de passos por assuntos.		
2.12.5. Informar a localização e o estágio atual do processo.		
2.12.6. Possuir tabela de cadastramento de assuntos, documentos, exigências e setores.		
2.12.7. Informar ocorrências de atraso na tramitação dos processos.		
2.12.8. Efetuar o cadastro dos órgãos administrativos, assuntos, exigências por assunto e situações de um processo.		
2.12.9. Registrar a malha de tramitação por assunto, contendo a sequência dos órgãos administrativos com os respectivos prazos.		
2.12.10. Permitir a consulta de processos por Requerente, Data de Entrada, Assunto, deferimento, Inscrição Imobiliária e Mercantil.		

2.12.11. Registrar o envio, o recebimento e o cancelamento de envio de um processo.		
2.12.12. Registrar Pareceres e Despachos de um processo.		
2.12.13. Permitir a emissão automática do protocolo do processo.		
2.12.14. Informar a movimentação de um processo.		
2.12.15. Controlar o arquivamento dos processos.		
2.12.16. Permitir a reabertura de processo.		
2.12.17. Permitir a anexação e desanexação de um processo a outro.		
2.12.18. Permitir consulta de pareceres e de despachos.		
2.12.19. Permitir modificações nos dados do processo.		
2.12.20. Permitir o registro e consulta do histórico de modificações dos dados de um processo.		
2.12.21. Permitir reimpressão do protocolo de processo.		
2.12.22. Permitir o cancelamento de um processo.		
2.12.23. Emitir comunicação de encerramento e exigência de processos.		
2.12.24. Permitir o registro e a anexação das instruções dos processos administrativos imobiliários (prescrição, imunidade, recurso de revisão e restituição) e mercantis (prescrição, imunidade, consulta fiscal e restituição).		
2.12.25. Permitir o registro e a anexação e desanexação de documentos digitalizados ao processo administrativo fiscal.		
2.12.26. Permitir a gestão e pesquisa de documentos eletrônicos, em formato PDF ou similar.		
2.13 GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	**SIM**	**NÃO**
2.13.1. Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários Municipais.		
2.13.2. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Maiores Contribuintes de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.3. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Representatividade das Atividades Econômicas, informando o total do ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS no período, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.4. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Participação dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando o total de ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS recolhido no período de cada contribuinte na Atividade Econômica, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		

2.13.5. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Inadimplência dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando os meses em que não houve recolhimento de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.6. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Recolhimentos dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando mês a mês os valores recolhidos de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.7. Cadastrar os Projetos de Fiscalização, selecionando os contribuintes que o comporão.		
2.13.8. Registrar o(s) Auditor(es) que efetuará(ão) a fiscalização no contribuinte.		
2.13.9. Gerar e imprimir a Ordem de Serviço para os fiscais designados para a ação fiscal.		
2.13.10. Gerar, imprimir e registrar o Termo de Início de Ação Fiscal.		
2.13.11. Permitir a elaboração, o registro e a emissão do Relatório de Fiscalização.		
2.13.12. O Relatório de Fiscalização deve possibilitar o registro e a análise de informação de interesse da Fiscalização Tributária, relativas ao Contribuinte que esteja sob ação fiscal, no que se refere a Receita Operacional, Receita Tributável, Receita Declarada, Recolhimentos efetuados, ISSQN Alíquotas, ISSQN retido pelo Tomador de Serviços, ISSQN retido de terceiros, Notas Fiscais emitidas, Notas Fiscais recebidas, Outros documentos emitidos ou recebidos de terceiros, Informações sobre Documentos analisados (IRPJ, Contrato Social e suas alterações, Notas Fiscais próprias e de terceiros, Livro de Hóspedes, Livro de Matricula, Boletim de Medição etc.), entre outras informações que consolidem o Relatório de Fiscalização.		
2.13.13. Individualizar, para cada auto/notificação, o relatório próprio de dados.		
2.13.14. Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização, a importação de dados relativos à arrecadação efetuada e das informações contidas na Declaração Mensal de Serviços e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e do Contribuinte fiscalizado.		
2.13.15. Gerar, imprimir e registrar o Termo Final de Ação Fiscal.		
2.13.16. Controlar períodos anteriores fiscalizados.		
2.13.17. Manter histórico das Ações Fiscais realizadas por Auditor Fiscal e por contribuinte.		
2.13.18.1. Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários, permitindo a segregação por tipo de produtividade, o registro de períodos de atividade e inatividade;		

2.13.18.2. Integrar o cálculo da produtividade com o módulo de fiscalização, de avaliação de ITBI/IPTU, do julgamento e processos administrativos do sistema informatizado, permitindo o controle de procedimentos indispensável nas tarefas;		
2.13.18.3. Permitir a apuração da GPF – Gratificação de Produtividade Fiscal dos Auditores Tributários, observando os critérios de cada tipo de produtividade e as situações especiais de tarefas não incluídas na tabela de pontos;		
2.13.18.4. Possibilitar a manutenção, o registro e a consulta de tabelas conforme os parâmetros de apuração da Gratificação de Produtividade Fiscal, bem com as tabelas de Auditores, de situações especiais, de motivos, de responsáveis etc.;		
2.13.18.5. Permitir a apuração de pontos relativo a tarefas executadas pelos Auditores Tributários e o cálculo dos valores em reais correspondentes a Gratificação de Produtividade Fiscal a ser percebido pelos Auditores Tributários;		
2.13.18.6. Efetuar a apuração dos pontos de produtividade a serem descontados, os critérios de aplicação e realização, considerando os limites de prazos para realização das tarefas, bem como os descontos futuros decorrente de julgamentos de Notificações e Autos de Infrações;		
2.13.18.7. Permitir o cadastro, correção, validação e finalização da produtividade, individual ou em grupo, das tarefas ou ações fiscais realizadas pelos Auditores Tributários, bem como seu arquivamento e informações posteriores;		
2.13.18.8. Permitir o controle de aplicação de acordo com o nível de segurança exigido em dada etapa do processo, determinando as responsabilidades;		
2.13.18.9. Gerar Relatórios e Consultas para impressão, e em arquivo para tratamento dos dados por outro aplicativo;		
2.13.18.10. Permitir a inclusão e exclusão, validação e retirada de validação, controle de afastamentos e pontos especiais não contemplada nas tabelas de pontuação por tarefa.		
2.13.19. Permitir a emissão de relatórios de produtividade individual, de apuração, demonstrativos, índice de produtividade dos auditores fiscais e quantidade e valores de autos e/ou notificações lançados, reformulados e anulados, por período.		
2.13.20. Consultar informações fiscais por inscrição, por OS, por Auditor Fiscal, por projeto, entre outros.		
2.13.21. Possibilitar o cadastramento e consulta dos projetos de Fiscalização.		
2.13.22. Possibilitar a consulta das empresas relacionadas a cada projeto indicando, no mínimo: contribuinte, última fiscalização, inscrição mercantil, CPF/CNPJ, número da ordem de serviço, data da OS, data início da ação fiscal, data do encerramento da ação fiscal, data ciência de encerramento.		

2.13.23. Possibilitar a consulta das ações fiscais em andamento, suspensas, concluídas e canceladas, permitindo filtrar por: situação (em andamento ou concluída), período, projeto, fiscal e finalidade da fiscalização.		
2.13.24. Permitir o cadastramento e a consulta dos procedimentos da fiscalização, origem da fiscalização, finalidade da fiscalização e documentos a serem analisados.		
2.13.25. Consultar informações fiscais por atividade, distrito, regional e bairro.		
2.13.26. Possibilitar a consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFSe, em que o contribuinte indicou retenção na fonte por parte do tomador do serviço e não foi verificado na Declaração Mensal de Serviços do tomador, a referida retenção na fonte.		
2.13.27. Possibilitar a consulta e impressão dos contribuintes que ainda não sofreram fiscalização, filtrados por atividade, início da atividade, quantidade de notas fiscais autorizadas, situação do recolhimento (com ou sem) e ordem de serviço (com ou sem).		
2.13.28. Possibilitar a suspensão e cancelamento da ação fiscal.		
2.13.29. Possibilitar a retirada e inclusão de contribuinte em ação fiscal.		
2.13.30. Permitir vincular as notas fiscais do ISS Fonte com recolhimento individualizado para cada documento fiscal, ou seja, o número do documento deve estar atrelado ao pagamento.		
2.13.31. Permitir o cálculo de acréscimos legais por notas fiscais, ou seja, gerar tais acréscimos por documento fiscal.		
2.13.32. Emitir relatório das empresas que foram fiscalizadas por período.		
2.13.33. Emitir relatório por contribuinte, demonstrando a evolução de recolhimentos, isto é, crescimento, decréscimo ou manutenção, do ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, por período.		
2.13.34. Permitir o levantamento e enquadramento em regime de recolhimento por estimativa*:*		
2.13.34.1. Permitir o registro do levantamento do movimento econômico de contribuintes prestadores de serviços que serão submetidos ao regime de recolhimento de ISS por estimativa mensal, possibilitando registrar no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, ano de exercício, mês e período analisado, total das despesas do período analisado agrupados por contas, total das receitas do período classificadas em receitas de vendas de mercadorias, e receitas de prestação de serviços e outras receitas operacionais;		
2.13.34.2. Permitir a obtenção automática da base de cálculo para a estimativa mensal a partir dos dados informados;		
2.13.34.3. Permitir cálculo do valor do ISS a recolher por estimativa mensal com base no valor da base de cálculo, da alíquota da atividade selecionada;		
2.13.34.4. Permitir a geração e impressão do Termo de Enquadramento do contribuinte no regime de recolhimento de ISS por estimativa;		

2.13.34.5. Permitir atualização dos dados do enquadramento de estimativa no cadastro de contribuintes do município.		
2.13.35. Permitir o Lançamento por Arbitramento do ISS, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal*:*		
2.13.35.1. Permitir o registro do levantamento do movimento econômico de contribuintes prestadores de serviços que serão submetidos ao lançamento por arbitramento do ISS, possibilitando registrar no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, ano de exercício, mês e período analisado, total das despesas do período analisado agrupados por contas, total das receitas do período classificadas em receitas de vendas de mercadorias, e receitas de prestação de serviços e outras receitas operacionais;		
2.13.35.2. Permitir a obtenção automática da base de cálculo para o lançamento por arbitramento do ISS a partir dos dados informados;		
2.13.35.3. Permitir cálculo do valor do ISS a recolher por arbitramento do ISS com base no valor da base de cálculo, da alíquota da atividade selecionada;		
2.13.35.4. Permitir a geração e impressão do Termo de Lançamento por arbitramento do ISS do contribuinte.		
2.13.36. Disponibilizar ferramenta para gestão dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, observando os seguintes parâmetros*:*		
2.13.36.1. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes, assim como eventuais divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB), bem como controlar os contribuintes inadimplentes enquadrados no Simples Nacional como Micro empreendedor Individual - MEI cujo movimento econômico anual não ultrapasse o limite máximo definido pelo Governo Federal;		
2.13.36.2. Permitir a leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISS;		
2.13.36.3. Permitir o monitoramento através de relatórios gerenciais que permitam ao corpo de fiscalização deste Município visualizar as divergências entre o valor apurado a partir do movimento econômico registrado na Declaração Mensal de Serviços Eletrônica e o valor recolhido pelo contribuinte junto a RFB;		
2.13.36.4. Permitir importar e consultar os dados contidos nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional referentes à Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI), Declaração Anual do Simples Nacional (DASN).		
2.13.36.5. Gerar os seguintes relatórios:		

2.13.36.5.1. Arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;		
2.13.36.5.2. Contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS) por período de competência;		
2.13.36.5.3. Contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;		
2.13.36.5.4. Contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;		
2.13.36.5.5. Contribuintes que ultrapassaram o limite legal (receita bruta anual) de valor declarado e continua no Simples Nacional;		
2.13.36.5.6. Valor total recolhido em determinado período de competência, dos contribuintes que estão no Simples Nacional agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2.0);		
2.13.36.5.7. Contribuintes que não entregaram a Declaração exigida no Simples Nacional;		
2.13.36.5.8. Maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;		
2.13.36.5.9. Listar e visualizar as declarações mensais prestadas pelos contribuintes do Simples Nacional, importadas dos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional.		
2.13.37. Permitir a gestão do ISS bancos e demais instituições financeiras*:*		
2.13.37.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras;		
2.13.37.2. Permitir o cadastramento instituições financeiras;		
2.13.37.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;		
2.13.37.4. Possuir relatório do resumo da movimentação das instituições financeiras, permitindo selecionar o ano e/ou a instituição financeira;		
2.13.37.5. Possuir relatório da movimentação detalhada das instituições financeiras, demonstrando o valor total movimentado, por ano, mês e o recolhimento do ISS efetuado;		
2.13.37.6. O sistema deverá identificar e registrar receitas não recolhidas do ISS incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras.		
2.14 GESTÃO EXECUTIVA	**SIM**	**NÃO**
2.14.1. Emitir relatório informando os segmentos de logradouros existentes, classificados por setor, contendo, no mínimo: a indicação numérica do segmento de logradouro e número de segmentos.		
2.14.2. Emitir relatório informando o nome e quantidade de logradouros existentes, classificados por bairro e com a possibilidade de filtrar por nome do logradouro.		
2.14.3. Emitir relatório informando os serviços públicos existentes por logradouro, podendo- se filtrar por: serviço, logradouro e situação do serviço (não ou sim).		

2.14.4. Emitir relatório informando o resumo das informações do subsistema de logradouros, contendo, no mínimo: total d e logradouros, total de distritos, total de quadras, total de setores, total de segmentos de logradouros e total, por serviços, dos serviços nos segmentos de logradouros.		
2.14.5. Emitir relatório informando as alterações ocorridas nas informações do logradouro, contendo, no mínimo: data da modificação, matrícula do servidor responsável pela modificação, nome do servidor responsável pela modificação, número do IP (Internet Protocol) do equipamento onde foi realizada a modificação, hora em que ocorreu a modificação, o código do logradouro que sofreu a modificação, nome que sofreu a modificação, tipo da modificação realizada, conteúdo anterior a modificação, conteúdo atual após a modificação.		
2.14.6. Emitir relatório informando as alterações ocorridas nas informações do segmento de logradouro, contendo, no mínimo: data da modificação, matrícula do servidor responsável pela modificação, nome do servidor responsável pela modificação, número do IP (Internet Protocol) do equipamento onde foi realizada a modificação, hora em que ocorreu a modificação, o código do logradouro que sofreu a modificação, nome que sofreu a modificação, tipo da modificação realizada, conteúdo anterior a modificação, conteúdo atual após a modificação.		
2.14.7. Emitir relatório informando as Inscrições imobiliárias onde a área do terreno e um determinado número de vezes maior que a área construída da respectiva unidade imobiliária.		
2.14.8. Emitir relatório informando o número de inscrições imobiliárias classificadas por faixa de valor venal, onde esta faixa pode ser determinada pelo usuário do sistema.		
2.14.9. Emitir relatório informando o número de inscrições imobiliárias classificadas por faixa de área construída, onde esta faixa pode ser determinada pelo usuário do sistema.		
2.14.10. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias que estão com débitos vencidos classificadas por: ordem alfabética, inscrição imobiliária e valor total do débito, contendo, no mínimo: a inscrição imobiliária, nome do contribuinte, natureza (predial ou territorial), exercício em débitos (neste caso informando se o débito e do exercício atual, exercício anterior, parcelamento e se está inscrito em certidão de dívida ativa), valor correspondente ao IPTU/TLP e valor total.		
2.14.11. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias que estão em dia, podendo ser filtrada por: natureza (geral, predial e territorial), exercício (geral, atual e anterior).		
2.14.12. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias com endereço de correspondência, filtrado por: endereço de correspondência (geral, com e sem) e natureza (geral, predial e territorial).		
2.14.13. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias filtradas por situação cadastral do imóvel, por localização e proprietário.		

2.14.14. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias prediais sem número.		
2.14.15. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias sem CEP.		
2.14.16. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias filtradas por utilização do imóvel.		
2.14.17. Emitir relatório informando a relação entre lançamento e arrecadação do IPTU e TAXAS relacionadas filtrada por: utilização do imóvel e bairro.		
2.14.18. Emitir relatório informando os maiores contribuintes do IPTU.		
2.14.19. Emitir relatório informando a quantidade de ITBI por período, classificado por espécie das transações, informando o valor total do imposto recolhido.		
2.14.20. Emitir relatório informando a quantidades de certidões de ITBI emitidas, filtradas por: servidor que emitiu a certidão e período.		
2.14.21. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de cadastro mercantil (quantidade de contribuintes por atividade, por natureza jurídica e por logradouro).		
2.14.22. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle da arrecadação tributária (quantidade de contribuintes que recolheram a parcela única do IPTU na data do vencimento, total da receita mensal por código de receita, índice de inadimplência do IPTU, Taxas, ISS autônomo e estimativa, setor de atividade que mais contribuiu para o ISS, identificação dos maiores contribuintes de IPTU, Taxas e ISS, total de contribuintes de IPTU, Taxas e ISS, no período).		
2.14.23. Emitir relatório informando a previsão de parcelamento por período.		
2.14.24. Emitir relatório informando os débitos em aberto por faixa de IPTU e TAXAS relacionadas e ISS (ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação).		
2.14.25. Emitir relatório informando os débitos em aberto de IPTU e TAXAS relacionadas por logradouro.		
2.14.26. Emitir relatório informando os débitos em aberto de ISS (ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação) por logradouro.		
2.14.27. Gerar e emitir relatório informando as CDAs filtradas por valor, por tipo de débito, por localização (Secretaria ou PGM ou Judicial).		
2.14.28. Emitir relatório informando os parcelamentos com um determinado percentual de atraso, filtrado por: IPTU e TAXAS relacionadas, ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação.		
2.14.29. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias com parcelamentos e parcelas do exercício atual em atraso.		
2.14.30. Gerar e emitir relatório informando o total de contribuintes inscritos na Dívida Ativa com a indicação dos valores totais, com segregação por tipo de tributo.		

2.14.31. Gerar e emitir relatório informando os maiores devedores inscritos na Dívida Ativa e o valor total de seus débitos, com filtros por tributo e com agregação de débitos de tributos diferentes para um mesmo contribuinte.		
2.14.32. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de parcelamentos de débitos (número de parcelamentos concedidos e valor total parcelado).		
2.14.33. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle das confissões de débito (número de contribuintes confessos, valor total dos débitos confessados, índice de adimplência e de inadimplência dos débitos confessados).		
2.14.34. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de controle dos autos de infração (total de autos e notificações lavrados no período, por Auditor, valor total, principal, atualizações, multas e juros aplicados no período, situação, valor total dos créditos constituídos no		
2.14.35. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de registro dos documentos fiscais (quantidade de autorizações gráficas concedidas, total de notas fiscais autorizadas, total de estabelecimentos gráficos credenciados, total de descredenciamento no período, total de notas fiscais baixadas no período).		
2.14.36. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle de processos (total de processos registrados no período, por assunto, por setor, total de processos deferidos, indeferidos e parcialmente deferidos e sem movimentação.		
2.14.37. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de informações fiscais (total de ordens de serviço expedidas, em aberto, suspensas, canceladas e concluídas, total de empresas fiscalizadas, índices de produtividade alcançadas pelos Auditores Fiscais, total de termos iniciais e finais de ação fiscal lavrados, por período).		
2.14.38. Permitir o acesso via internet, observando os seguintes parâmetros*:*		
2.14.38.1. Permitir acesso, através da rede da Internet, aos Módulos do Sistema de Administração Tributária, obedecendo a critérios de permissão para acesso as funcionalidades do Sistema;		
2.14.38.2. Possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos do sistema;		
2.14.38.3. Permitir acesso restrito a membros (Servidores) da Administração Tributária do Município, mediante senha específica;		
2.14.38.4. Facilitar as atividades dos administradores de sistemas no controle e configurações de usuários possibilitando que os mesmos possam atribuir ou remover facilmente o acesso de outros usuários;		
2.14.38.5. Deverá cadastrar os Perfis ou grupo de usuários que utilizam o mesmo;		
2.14.38.6. Deverá associar o perfil aos aplicativos que possuirão algum tipo de acesso;		

2.14.38.7. Deverá configurar as funções permitidas para o perfil que são: Inserir, Pesquisar, Excluir e Alterar;		
2.14.38.8. Deverá permitir que os usuários do sistema somente consigam executar aplicativos que lhe sejam permitidos;		
2.14.38.9. Deverá permitir cadastramento e manutenção dos usuários do sistema, tendo no mínimo as seguintes opções: Criar usuários, alterar senhas e Exclusão de usuários e senhas;		
2.14.38.10. Deverá emitir as seguintes listagens: Usuários, Perfil, Funções Internas e Módulos;		
2.14.38.11. Deverá emitir relatórios com referência cruzada, contendo: Usuários por Instituição ao Perfil, Usuários Associados aos Módulos e Módulos Associados aos Usuários;		
2.14.38.12. Deverá informar os aplicativos que o perfil tem acesso, podendo ser por número, per ordem alfabética dos nomes, ou ainda na estrutura de apresentação dos menus do sistema; 2.14.38.13. Deverá permitir uma breve justificativa da necessidade em uma solicitação de permissão para usuário impedido de executar determinado aplicativo;		
2.14.38.13. Deverá permitir uma impressão de um comprovante desta solicitação de permissão;		
2.14.38.14. Deverá possibilitar a obtenção do retorno do pedido de permissão, verificando se o pedido foi ou não autorizado;		
2.14.38.15. Deverá permitir justificativa no caso de não autorização permitida.		
2.14.39. Possibilitar a emissão de relatório dos processos por tipo que tramitem pelo setor, por período.		
2.14.40. Criar bases de acompanhamento:		
2.14.40.1. Possibilitar a geração de arquivos originários das consultas do sistema, de forma genérica ou de acordo com as necessidades da contratante, adicionando ou retirando campos desses arquivos, produzindo bases no formato do Excel (xls) ou texto (csv) sempre que solicitado.		
2.14.40.2. Consulta de Débitos por CPF/CNPJ, demonstrando em um único relatório separado por tipo de tributos, todos os débitos Mercantis, Imobiliários e Outros créditos.		
2.16 GESTÃO DO SISTEMA	**SIM**	**NÃO**
2.16.1. Conter o registro dos aplicativos a serem gerenciados.		
2.16.2. Cadastrar os usuários que terão acesso aos sistemas.		
2.16.3. Gerenciar autorizações de acesso a nível de consulta, emissão, manutenção de cadastros e atualização de tabelas a todos os aplicativos descritos neste edital.		
2.16.4. Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário.		
2.16.5. Disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sabre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado).		

2.17 DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE	SIM	NÃO
2.17.1. Disponibilizar DMS (Versão Contribuinte) online, inclusive com manual de operação, no site da prefeitura, para utilização pelos Contribuintes, que permitir a Manutenção Cadastral de Múltiplos Declarantes.		
2.17.2. Gerar rotinas de credenciamento e autenticação, permitindo a seleção do responsável pela Declaração.		
2.17.3. Permitir o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos declarantes (Inscrição Mercantil, razão social, CNPJ, domicílio fiscal e telefones), bem como dos responsáveis pelas informações prestadas (CPF, nome e Nº CRC).		
2.17.4. Permitir o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos prestadores/tomadores de serviços (Inscrição Mercantil, nome ou razão social, CNPJ/CPF ou PASSAPORTE e domicílio fiscal).		
2.17.5. Permitir o registro e a manutenção dos serviços que requerem autorização específica como regime especial de escrituração.		
2.17.6. Conter a relação dos serviços de instituições financeiras que incidem o ISS.		
2.17.7. Permitir o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS.		
2.17.8. Permitir o registro e a manutenção do cadastro de instrumentos legais que dão amparo as reduções de alíquotas e de base cálculo, imunidades e isenções de ISS, bem como a redução do valor do ISS a recolher.		
2.17.9. Permitir a elaboração e a retificação das declarações por competência fiscal do ISS.		
2.17.10. Permitir a elaboração de declarações de Ausência de Movimento Tributável.		
2.17.11. Permitir o registro das notas fiscais emitidas contendo a identificação do tomador dos serviços, a série, a subsérie, o número da nota fiscal e a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS e a indicação se o ISS foi ou não retido na fonte, para as competências anteriores a obrigatoriedade da NFS-e.		
2.17.11.1. Para as competências posteriores a obrigatoriedade da NFS-e, estas devem ser carregadas automaticamente na DMS.		
2.17.12. Permitir o registro das notas fiscais canceladas contendo a série, a subsérie, o número da nota fiscal, data e motivo do cancelamento, para as competências anteriores a obrigatoriedade da NFSe. Para as competências posteriores a obrigatoriedade da NFSe, estas devem ser carregadas automaticamente na DMS.		
2.17.13. Permitir o registro de cancelamento ou extravio de documentos fiscais.		

2.17.14. Permitir o registro das notas fiscais avulsas emitidas contendo a identificação do tomador dos serviços, a identificação da nota, a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.		
2.17.15. Permitir a impressão individual do comprovante de retenção do ISS.		
2.17.16. Permitir o registro dos serviços que requerem autorização específica para o regime especial de escrituração contendo a descrição dos serviços prestados, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.		
2.17.17. Permitir a impressão das relações dos declarantes, dos prestadores / tomadores de serviços, dos serviços que requerem autorização específica, dos serviços prestados par instituições financeiras que incidem ISS, do plano de contas das instituições financeiras e dos instrumentos legais que dão amparo às reduções de alíquotas, de base cálculo e do valor do ISS a recolher.		
2.17.18. Permitir a impressão das relações analíticas das notas fiscais emitidas, das notas fiscais canceladas, das notas fiscais avulsas emitidas, das notas fiscais recebidas, dos recibos acatados, dos processos administrativos acatados, das deduções efetuadas, dos serviços que requerem autorização específica declarados, dos serviços prestados por instituições financeiras.		
2.17.19. Permitir a impressão das relações das retenções de ISS efetuadas e por terceiros.		
2.17.20. Permitir a impressão dos termos de abertura e de encerramento do livro de prestação de serviços.		
2.17.21. Permitir a impressão dos livros de prestação de serviços dos contribuintes.		
2.17.22. Permitir a impressão das declarações mensais de serviços prestados, contendo todas as informações declaradas.		
2.17.23. Permitir a impressão, via Browser, do Recibo de Entrega da declaração mensal de serviços do período informado.		
2.17.24. Permitir a impressão, via Browser, dos DAM para pagamento do ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Estimado apurado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.		
2.17.25. Permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados e tomados, por Inscrição Mercantil.		
2.17.26. Permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados e tomados, por CNPJ.		
2.17.27. Permitir a impressão da declaração mensal de serviços, contendo todas as informações declaradas.		
2.17.28. Fornecer estatísticas das declarações mensais de serviços prestados e tomados.		

2.17.29. Permitir a importação automática de dados dos documentos fiscais emitidos no módulo de NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS (NFS-e).		
2.17.30. Permitir, para Empresas de Construção Civil, a Declaração de serviços específica com base no cadastro específico de obras de construção civil vinculado a Inscrição Mercantil do Responsável pela Obra (Inclusive para inscrição eventual), possibilitando a individualização dos registros e informações de arrecadação do ISSQN efetuados pelo responsável para cada Obra de Construção Civil realizada, desde o seu início até a conclusão dela, inclusive anexação de documentos digitalizados.		
2.17.31. Efetuar o cruzamento e análise das informações lançadas pelos declarantes através da escrituração de serviços prestados e tomados, com emissão de relatórios de inconsistências a serem disponibilizados aos Auditores Tributários e ainda a impressão de outros relatórios de acordo com as solicitações da contratante.		
2.17.32. Emitir relatório das empresas que declaram ausência de movimento tributável, possibilitando o cruzamento com o extrato de débito/recolhimento.		
2.17.33. Emitir a relação dos contribuintes obrigados a efetuar a declaração que ainda não a tenham feito, gerando uma notificação de obrigação acessória com as competências que não foram declaradas.		
2.17.34. Emitir as declarações que foram entregues, mas que não estejam quitadas, gerando uma notificação fiscal com os dados da empresa e das competências, que após a ciência do contribuinte,		
2.17.35. Emitir relatório mensal de controle dos serviços prestados ou tomados lançados através da declaração mensal de serviços.		
2.17.36. Emitir relatório de inconsistência entre a numeração da nota fiscal declarada pelo tomador com aquela informada pelo prestador e vice-versa, como também, impedir a geração sem o item da lista de serviço.		
2.17.37. Emitir relatório de inconsistência entre o valor da nota fiscal declarado pelo tomador com o do prestador e vice-versa.		
2.17.38. Emitir relatório de inconsistência entre a data de emissão da nota fiscal declarada pelo tomador com aquela informada pelo prestador e vice-versa, como também, impedir a geração com lançamento de documento fiscal, cuja data difere do mês de competência.		
2.17.39. Emitir relatório dos valores declarados pelo tomador/prestador e que não há escrituração fiscal por parte do prestador/tomador.		
2.17.40. Emitir relatório dos contribuintes estabelecidos em outro município que estejam efetuando a declaração eletrônica de serviços.		
2.17.41. Emitir relatório de inconsistência entre o valor do ISSQN declarado e o recolhido, gerando uma notificação e/ou auto de infração por erros ou omissões.		
2.17.42. Emitir relatório das empresas com o ISSQN retido, filtrando aquelas com ou sem a quitação do tributo, gerando notificação e/ou auto		

de infração.		
2.17.43. Emitir relatório de todas as empresas que efetuaram a Declaração Mensal de Serviços.		
2.17.44. Bloquear para a Retificação de dados da DMS apresentadas pelo Contribuinte, relativas ao período em que for submetido a ação fiscal (Período fiscalizado).		
2.17.45. Permitir a identificação e controle das empresas obrigadas a apresentação da DMS, ainda que não haja ISSQN próprio devido ou retido na fonte a recolher.		
2.18 PORTAL DO CONTRIBUINTE	**SIM**	**NÃO**
2.18.1. Permitir o controle de acesso aos serviços oferecidos pela internet, neste subsistema, através de combinações, quando for possível, de identificadores utilizando base numérica como: CNPJ, CPF, Inscrição Mercantil, Inscrição Imobiliária, nº de processo ou nº de documento com registro próprio na base de dados da Prefeitura.		
2.18.2. Possuir mecanismo de consulta de autenticidade de certidões emitidas pela Internet, através do código de validação, data e inscrição.		
2.18.3. Permitir a emissão de DAM relativos a quaisquer tributos municipais constantes no SUBSISTEMA de PORTAL do CONTRIBUINTE, tais como: ISSQN, IPTU, ITBI, CIM, TAXAS DIVERSAS e outros créditos tributários e não tributários, do exercício corrente ou anteriores, oriundos de parcelamentos ou não, além de outras situações possíveis, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.		
2.18.4. Permitir a consulta de Fichas de Imóveis.		
2.18.5. Permitir consulta e emissão de Certidões, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.		
2.18.6. Permitir Impressão de Extratos de Débitos.		
2.18.7. Permitir Consulta ao Histórico de Certidões por CPF/CNPJ emitidas pela Internet, possibilitando a consulta e reimpressão de certidões já emitidas.		
2.18.8. Permitir emissões de Certidões, abrangendo todos os tributos municipais, observando os seguintes parâmetros:		
2.18.8.1. Imprimir as Certidões de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ;		
2.18.8.2. Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros imobiliário ou mercantil, bloqueando a certidão no caso de inexistência em ambos os cadastros;		
2.18.8.3. Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários e/ou Mercantis, bem como a ocorrência de omissões quanto a entrega das Declarações Mensais de Serviços e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas;		
2.18.8.4. Listar todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ;		

2.18.8.5. Listar as omissões quanta a entrega das Declarações Mensais de Serviços e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nela declarados;		
2.18.8.6. Permitir a liberação da Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributes Municipais, par CPF ou CNPJ, quando da resolução das pendencias;		
2.18.8.7. Relacionar as Certidões Negativas emitidas;		
2.18.8.8. Permitir a validação, via Internet, de uma Certidão Negativa emitida;		
2.18.8.9. Possibilitar a reemissão de uma Certidão Negativa;		
2.18.8.10. Controlar o período de validade de uma Certidão Negativa.		
2.18.9. Permitir a emissão de Certidão de Dados Cadastrais específica de Contribuintes, Pessoas Físicas e Jurídicas, inscritos no Cadastro Mercantil da Prefeitura.		
2.18.10. Permitir a consulta de processos administrativos e sua movimentação, contendo no mínimo as seguintes informações: Nº do processo, Assunto, Data de Abertura, situação atual, descrição, unidade em que se encontra e os respectivos responsáveis.		
2.18.11. Permitir disponibilizar Formulários Específicos para que o cidadão possa encaminhar a Administração Municipal Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias, via Internet, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, e-mail, telefone para contato, documento de identidade, tipo de assunto, descrição detalhada, endereço referente ao local da solicitação, sendo opcionais as Informações de identificação do interessado no caso de Denúncias.		
2.18.12. Possibilitar a consulta das Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias por Número e Situação.		
2.18.13. Permitir o registro das respostas as Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias e o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que a Resposta for registrada.		
2.18.14. Permitir abertura de Processo Administrativo, inclusive anexação de documentos, contendo no mínimo as seguintes informações: assunto, identificação do interessado, endereço, e-mail, inscrição municipal para os assuntos tributários e detalhamento do assunto.		
2.18.15. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que o Processo Administrativo for concluído.		
2.18.16. Permitir a Solicitação de Parcelamento de Débitos, contendo no mínimo as seguintes informações: Inscrição Municipal, identificação do Contribuinte e débitos em Aberto.		
2.18.16.1. A partir da escolha dos Débitos a Parcelar, informar os Planos de Parcelamento, possibilitando que o contribuinte faça sua opção de parcelamento definindo a quantidade de parcelas e o vencimento da primeira parcela;		
2.18.16.2. Possibilitar a criação de assinatura eletrônica ou certidão digital, para melhor controle e rigor nos procedimentos.		

2.18.17. Possibilitar o Acompanhamento dos Parcelamentos de uma Inscrição Municipal contendo os Débitos Originais parcelados, seus Acréscimos Legais na data do Parcelamento, as Parcelas do Parcelamento com seus Valores Originais e seus Pagamentos, Data e Órgão Arrecadador.		
2.18.18. Permitir disponibilizar Formulário de Requerimento para Avaliação do ITBI, contendo no mínimo, a Identificação do Adquirente, a Identificação do Transmitente, a Inscrição Imobiliária, as Informações Atualizadas sobre o Imóvel e as Informações Financeiras do Valor da Operação e do Valor Financiado do Imóvel.		
2.18.19. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail, com link para emissão do DAM, para o contribuinte emitir os mesmos, assim que o Parcelamento for aprovado.		
2.18.20. Possibilitar a Solicitação de Cadastramento Mercantil de Empresas e Autônomos, contendo no mínimo informações sabre: Dados Jurídicos do Contribuinte (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, domicílio fiscal e endereço para correspondência): Atividades Econômicas, no padrão CNAE Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas; Informações que propiciem o Cálculo de licenças de localização e funcionamento, licenças para utilização de meios de publicidade, licenças para instalação de máquinas e motores, licenças para funcionamento em horário especial, e licenças de vigilância sanitária: Sócios de Empresas, titulares de firmas individuais e responsáveis perante a fazenda municipal (nome ou razão social, CNPJ ou CPF e endereço), utilizando o cadastro único de pessoas físicas e jurídicas.		
2.18.21. Permitir a impressão do cartão do CIM.		
2.18.22. Permitir ao contribuinte o cadastro e acesso à área restrita do portal, para fazer a geração e emissão de NFS-e, processamento online da DMS e consulta de créditos gerados pela NFS-e e escolha do sequencial imobiliário para efeito de desconto no IPTU.		
2.19 GESTÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS	**SIM**	**NÃO**
2.19.1. Permitir o cadastro de Órgãos Administrativos do Município e de demais órgãos não integrantes da administração municipal.		
2.19.2. Cadastrar fatos geradores de créditos não tributários associando-os aos órgãos da Administração do Município e de demais órgãos não integrantes da administração municipal, às receitas da arrecadação e contendo a fundamentação legal integral (fato gerador e punibilidade associada) criando submódulos de Mercados e Feiras, Cemitério e Eventos com suas respectivas particularidades.		
2.19.3. Registrar os Crédito de Origem Não Tributária, cadastrando o responsável e os corresponsáveis, o tipo de fato gerador, o valor e a data da ocorrência do fato gerador.		
2.19.4. Permitir a geração e emissão do respectivo Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente com os acréscimos legais calculados até data da emissão com os descontos permitidos na legislação no momento e sua geração.		

2.19.5. Emitir o requerimento de parcelamento dos créditos não tributários.		
2.19.6. Efetuar o parcelamento dos créditos não tributários e emissão de termo de parcelamento.		
2.19.7. Desfazer o parcelamento, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente parcelados.		
2.19.8. Efetuar o reparcelamento dos créditos não tributários e emissão de termo de reparcelamento.		
2.19.9. Desfazer o reparcelamento, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente reparcelados.		
2.19.10. Efetuar a inscrição dos débitos, vencidos e não pagos, em Dívida Ativa com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total.		
2.19.11. Emitir Certidões da Dívida dos Créditos não tributários com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multa, Juros e Total.		
2.19.12. Registrar e controlar o envio da Certidão de Dívida Ativa para a Procuradoria Geral do Município, individualmente ou em lote.		
2.19.13. Selecionar créditos não tributários não quitados para ação de cobrança.		
2.19.14. Consultar e emitir de relação de créditos não tributários em aberto, parcelados e quitados, por Órgão, por Fato Gerador, por CPF/CNPJ, por Nome (PF e PJ), por data de inclusão, por data do fato gerador.		
2.19.15. Gerar e emitir Relatório de Movimentação da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (exemplo: baixas por pagamentos, prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, segregando por tributo (Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total).		
2.20 GESTÃO DE CERTIDÕES	**SIM**	**NÃO**
2.20.1. Imprimir, através da internet, as Certidões Negativa de Débitos (CND) e Positiva com Efeito de Negativa (CPEN), por CPF e CNPJ.		
2.20.2. Imprimir, através da internet, em área restrita, as Certidões de Regularidade Fiscal (CRF), por CPF e CNPJ.		
2.20.3. Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros Imobiliários, mercantis ou em outros créditos, caso não tenha registro em nenhum dos cadastros emitir uma certidão.		
2.20.4. Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários (inclusive o cadastro imobiliário vinculado a inscrição mercantil), mercantis e débitos não tributários, bem como a ocorrência de omissões quanto à entrega da declaração mensal de serviço (DMS) e outras que vierem a ser criadas, como também a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas.		
2.20.5. Permitir listar e imprimir todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ.		

2.20.6. Permitir listar e imprimir as omissões quanto às entregas das declarações mensais de serviços (DMS) e outras que vierem a ser criadas e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas.		
2.20.7. Permitir a liberação da CND, CRF e CPEN, por CPF ou CNPJ, quando da resolução de pendência.		
2.20.8. Emitir Certidão Narrativa de Imóvel, Certidão Narrativa de Limites e Confrontações e Certidão de Primeira Coleta, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do(s) proprietário(s), inclusive o(s) anterior(es), CPF/CNP), natureza do imóvel, sequencial, endereço, CEP, referência do loteamento, bem como as particularidades de cada certidão.		
2.20.9. Permitir a validação, via internet, de uma certidão emitida.		
2.20.10. Permitir a reemissão de uma certidão.		
2.20.11. Controlar o período de validade de uma Certidão		
2.20.12. Listar informações relevantes do cadastro mercantil ou imobiliário que podem bloquear a certidão.		
2.20.13. Emitir relatório relativo às certidões emitidas, detalhando os fatos relevantes para a gestão.		
2.21 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE	**SIM**	**NÃO**
2.21.1. Permitir que a NFS-e seja aderente ao modelo nacional da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).		
2.21.2. Permitir que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), documento de existência exclusivamente digital, seja gerada e armazenada eletronicamente para documentar as operações de prestação de serviços.		
2.21.3. Permitir que uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente para iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.		
2.21.4. Permitir que a NFS-e contenha a identificação dos serviços em conformidade com os subitens da Lista de Serviços, disposto na Lei Municipal n°155/91 (Código Tributário Municipal);		
2.21.5. Permitir a descrição de vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único CNAE e subitem da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.		
2.21.6. Permitir, no caso da atividade de construção civil, emitir a NFS-e por obra, incluindo, se for o caso, as deduções previstas na legislação.		
2.21.7. Permitir que a identificação do prestador de serviços seja feita pela Inscrição Mercantil.		
2.21.8. Garantir que a informação do CNPJ do tomador do serviço seja obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior, não sendo obrigatório o seu preenchimento.		
2.21.9. Permitir que a NFS-e assuma automaticamente, com o fim de determinar sua competência, o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma		

competência anterior.		
2.21.10. Permitir que a base de cálculo da NFS-e seja o Valor Total dos Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.		
2.21.11. Permitir que quando a Natureza da Operação for Tributação fora do Município, o campo Alíquota de serviço ficará disponível para o prestador indicar o seu valor.		
2.21.12. A Natureza da operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.		
2.21.13. Permitir emissão on-line via sistema, que consiste na utilização de funções, diretamente do site da Secretaria de Finanças, por meio de um navegador de Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, podendo utilizar certificação digital ou identificação por meio de login e senha.		
2.21.15. Permitir, caso não seja possível a emissão da NFS-e ou outro motivo previsto na legislação, o registro de Recibo Provisório de Serviços - RPS. O RPS deverá conter todas as informações necessárias à sua conversão em NFS-e, em especial o CPF ou CNPJ do Tomador. A conversão do RPS em NFS-e deverá ser feita pelo Prestador no prazo máximo definido na legislação.		
2.21.16. Permitir a recepção em lote de RPS, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles.		
2.21.17. Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída, sendo essa então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.		
2.21.18. Permitir receber os RPS enviados em um único lote, realizar a validação estrutural e de negócio de seus dados, processar os RPS e, considerando-se válido o lote, gerar as NFS-e cujos dados são válidos.		
2.21.19. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da Secretaria da Fazenda. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.		
2.21.20. Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído para que possa ser considerada válida a substituição.		
2.21.21. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição.		
2.21.22. Permitir a verificação do status do processamento de um lote enviado.		
2.21.23. Permitir o retorno das informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota, do prestador ou do tomador do serviço.		
2.21.24. Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida.		

2.21.25. Permitir a consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.		
2.21.26. Disponibilizar a solução no Website (Portal do Contribuinte) da NFS-e que deve contemplar as seguintes funcionalidades: geração de NFSe, recepção e processamento de lote de RPS, consulta de situação de lote de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de NFS-e, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de empresas autorizadas a emitir NFS- e.		
2.21.27. Permitir gerar a NFS-e com os seguintes dados:		
2.21.27.1. Brasão e Nome da Prefeitura;		
2.21.27.2. Número Sequencial e Código de verificação de Autenticidade da NFS-e;		
2.21.27.3. Data e Hora da Emissão;		
2.21.27.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);		
2.21.27.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);		
2.21.27.6. Texto de Descriminação dos Serviços;		
2.21.27.7. Valor dos Serviços, base de cálculo e dedução (se houver);		
2.21.27.8. Indicação de Retenção de ISS na fonte (SIM ou NAO);		
2.21.27.9. Natureza da Operação (exigibilidade suspensa, isenção, imune, tributação dentro ou fora do município, optante Simples Nacional);		
2.21.27.10. Valor da Alíquota, Valor do ISS e Valor Total;		
2.21.27.11. Número e Data do Documento emitido;		
2.21.27.12. Demais informações (Por exemplo: optante pelo Simples Nacional, MEI e etc.).		
2.21.28. Permitir a consulta a NFS-e pelo site/portal a qualquer momento tanto para o Prestador quanto para o Tomador do serviço por 5 anos e em meio digital por prazo indeterminado de notas emitidas, notas recebidas e notas canceladas.		
2.21.29. Permitir a emissão, impressão e reimpressão de NFS-e.		
2.21.30. Permitir a geração automática da guia de recolhimento do ISS.		
2.21.31. Permitir o acompanhamento do pagamento das guias emitidas.		
2.21.32. Permitir a verificação da autenticidade das NFS-e, gerando o Código Verificador para confirmar esta autenticidade.		
2.21.33. Controlar a autoria e integridade, certificada por meio de senha.		
2.21.34. Permitir que a NFS-e seja impressa em via única e entregue ao tomador e/ou, a seu pedido, ser enviada para o e-mail informado, podendo adicionar comentários ao e-mail.		
2.21.35. Controlar o Número da Nota de forma sequencial para cada estabelecimento do prestador de serviços com registro da data e hora em que a NFS-e foi emitida.		
2.21.36. Realizar a identificação e seleção automática de alíquota do ISSQN e percentual de deduções da base de cálculo de acordo com enquadramento do item da lista de serviços e benefícios fiscais previstos		

na legislação.		
2.21.37. Permitir ao Prestador a seleção do enquadramento quando ele possuir mais de um código de serviço registrado no cadastro mercantil da Prefeitura.		
2.21.38. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município e os serviços com recolhimento devido a outro Município na forma da legislação.		
2.21.39. Controlar o recolhimento do imposto que deve ocorrer nos termos da legislação municipal em cada mês relativamente as NFS-e emitidas no mês anterior e Emitir Guia de ISS especifica para as Notas Fiscais Eletrônicas.		
2.21.40. Identificar automaticamente, quando reimpressa, no rodapé da NFS-e ou em outro campo, o pagamento referente a sua quitação.		
2.21.41. Possibilitar a suspensão de emissões de NFS-e.		
2.21.42. Permitir o cadastro de Empresa Prestadora de Serviços (Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), do responsável legal, de usuários autorizados, do Contador responsável, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema através de senhas e de todas as funcionalidades do sistema, obedecida a permissão para emissão de NFS-e.		
2.21.43. Permitir o cadastro de Empresa Tomadora de Serviços (Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.		
2.21.44. Permitir o cadastro de Pessoa Física com CPF na Base da Receita Federal, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.		
2.21.45. Gerar e emitir relatórios de NFS-e por prestador, tomador, atividade, por item da lista ou geral (todos os prestadores e tomadores), possibilitando filtrar, entre outras opções, por competência, período de emissão, número da nota, CPF/CNPJ, retenção do imposto, situação da nota (normal ou cancelada), situação de pagamento, natureza da operação, item da lista, atividade, descrição dos serviços, dedução na base de cálculo, por alíquota.		
2.21.46. Permitir gerar relatório com os seguintes cruzamentos:		
2.21.46.1 Prestador x tomador;		
2.21.46.2. Notas fiscais emitidas x notas fiscais canceladas;		
2.21.46.3. Base de cálculo ou serviço prestador x base de cálculo ou serviço tomador.		
2.22 GESTÃO INTEGRADA DO SIMPLES NACIONAL - CONTROLE DE ARMAZENAMENTO	**SIM**	**NÃO**
2.22.1. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações declaradas ao SIMPLES NACIONAL através das PGDAS-D, DEFIS e DASNSIMEI e parcelamentos.		

2.22.2. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações cadastrais dos contribuintes enquadrados no MEI.		
2.22.3. Permitir o armazenamento da alteração cadastral de situação (MEI para SN e vice-versa) periódico e acumulativo das informações dos contribuintes enquadrados no MEI.		
2.22.4. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo dos pagamentos efetuados pelos contribuintes nos regimes SIMPLES/MEI.		
2.22.5. Permitir o armazenamento e a atualização das tabelas utilizadas pelo SIMPLES NACIONAL.		
2.22.6. Gerar arquivo contendo os CNPJ impedidos de ingressarem ou permanecerem nos regimes SIMPLES/MEI, nos termos da legislação vigente.		
2.22.7. Permitir a consulta e impressão por competência das declarações PGDAS-D, DASNSIMEI e DEFIS.		
2.22.8. Efetuar o registro individual dos pagamentos e a classificação das receitas referentes aos pagamentos recebidos através dos arquivos DAF 607.		
2.22.9. Permitir a geração e apresentação através de consultas e relatórios, do resultado dos cruzamentos efetuados entre as informações contidas nas PGDAS-D, DASNSIMEI, DEFIS, DAF 607, DMS e NFSe emitidas através do site da Prefeitura.		
2.22.10. Permitir a identificação de contribuintes omissos das declarações obrigatórias PDGAS- D, DASNSIMEI e DEFIS.		
2.22.11. Permitir a identificação de contribuintes no SIMPLES NACIONAL como estabelecidos no Município e que não constem no Cadastro Mercantil do Município e vice-versa.		
2.22.12. Permitir a identificação através do DAF 607, de contribuintes cadastrados no SIMPLES NACIONAL orientando-os a efetuarem o recolhimento de seus tributos.		
2.22.13. Definir a alíquota ao emitir a NFS-e conforme o RBT-12 no PGDAS-D.		
2.22.14. Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e AUTOS DE INFRAÇÕES lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.		
2.22.15. Permitir a inscrição em Dívida Ativa com emissão da respectiva CDA e execução judicial dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.		
2.22.16. Permitir o parcelamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para Cobrança pelo		

Município.		
2.22.17. Permitir o bloqueio da Certidão Negativa quando da constatação de créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.		
2.22.18. Permitir a emissão dos DAM para quitação dos créditos constituídos através do PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data para pagamento conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.		
2.23 GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA DIGITAL (NFSA-d). (VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE)	**SIM**	**NÃO**
2.23.1. O sistema deverá possuir geração via internet de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d) destinado a:		
2.23.1.1. Empresas que prestem serviços eventuais sujeitos à incidência do ISS, estabelecido ou não no Município de Mamanguape, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Mamanguape;		
2.23.1.2. Pessoas inscritas no cadastro de contribuintes na condição de profissional autônomo, estabelecido ou não no Município de MamanguapeMamanguapex, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Mamanguape;		
2.23.1.3. O empreendedor individual a que se refere o artigo 7º da Lei nº 123/2006, e suas alterações, do Simples Nacional, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Mamanguape.		
2.23.2. Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital – NFSA-d.		
2.23.3. Gerar a NFSA-d com os seguintes dados:		
2.23.3.1. Brasão e Nome da Prefeitura;		
2.23.3.2. Número sequencial e código de verificação de autenticidade da NFSA-d;		
2.23.3.3. Data e Hora da Emissão;		
2.23.3.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Indicação de opção do Simples Nacional, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CIM, se houver);		

2.23.3.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CIM, se houver);		
2.23.3.6. Observações;		
2.23.3.7. Código e discriminação do serviço, conforme lista de serviços, constante no Código Tributário do Município de Mamanguape;		
2.23.3.8. Valor total da NFSA-d;		
2.23.3.9. Discriminação dos valores devidos a título de INSS, IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, se houver;		
2.23.3.10. Indicação do Código Nacional de Atividades Econômicas e Fiscais - CNAE-Fiscal;		
2.23.3.11. Valor total das deduções, se houver;		
2.23.3.12. Valor da base de cálculo do ISS;		
2.23.3.13. Alíquota do ISS;		
2.23.3.14. Valor do ISS.		
2.23.4. Disponibilizar espaço de observações em um campo livre para discriminação dos Serviços em que o prestador possa detalhar os serviços prestados.		
2.23.5. Realizar a identificação e seleção automática da alíquota do ISSQN com base no enquadramento no código de prestação de serviços constante na base de dados cadastrais na Prefeitura.		
2.23.6. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município, independentemente do enquadramento dos serviços.		
2.23.6.1. A NFSA-d será emitida apenas para operações de prestação de serviços cujo ISS seja devido ao Município.		
2.23.7. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes nas notas fiscais avulsas, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.		
2.25.8. Bloquear a emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d) enquanto não confirmado o pagamento do ISS devido.		
2.23.9. O sistema deverá possuir mecanismo que limita a emissão, quantidade e valor das notas fiscais avulsas, de acordo com parâmetros pré-definidos pelo fisco.		
2.23.10. Gerencia a arrecadação do ISS incidentes na Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d), por dia, mês, ano.		
2.23.11. Controlar o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d).		
2.23.12. Permitir a consulta às Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.		
2.23.13. Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA- d) canceladas por período.		

2.23.14 Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas por período.		
2.23.15. Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas por processo administrativo, nos casos em que o ISS venha a ser retido na fonte pela Prefeitura Municipal de Mamanguape mediante Nota de Empenho.		
2.23.16. Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas para uma inscrição mercantil, CPF ou CNPJ, indicando no mínimo o valor da nota e do ISS arrecadado.		
2.23.17. O sistema deve permitir o gerenciamento dos contribuintes enquadrados no mínimo nas seguintes situações*:*		
2.23.17.1. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo cadastrada na base de dados da Prefeitura;		
2.23.17.2. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, quando indicar atividade de profissional autônomo divergente da atividade cadastra na base de dados da Prefeitura, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.3. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.4. Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, estabelecida no Município de Mamanguape, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.5. Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, estabelecida fora do Município de Mamanguape, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado possibilitando o bloqueio de deduções;		

2.23.17.6. Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, sob regime de estimativa, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de prestação de serviços enquadra no regime de estimativa para o respectivo contribuinte, cadastrada na base de dados da Prefeitura;		
2.23.17.7. Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, sob regime de estimativa, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Mamanguape, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.8. Pessoa Jurídica ou Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, isenta ou imune, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo ou de prestação de serviços cadastrada na base de dados da Prefeitura;		
2.23.17.9. Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, estabelecida no Município de Mamanguape, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Mamanguape, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;		
2.23.17.10. Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Mamanguape, estabelecida fora do Município de Mamanguape, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Mamanguape, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções.		
2.24. GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS ESTABELECIDAS EM OUTROS MUNICÍPIOS – CPOM	**SIM**	**NÃO**
2.24.1. O sistema deverá possuir cadastramento via internet de Pessoas Jurídicas estabelecidas em outros municípios:		
2.24.1.1. Possibilitar que a empresa se faça seu cadastro através do portal do contribuinte;		
2.24.1.2. Permitir consultar as solicitações e após a análise, deferir ou não o seu cadastramento, no cadastro mercantil de forma automática;		
2.25. GESTÃO DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO – DTE	**SIM**	**NÃO**
2.25.1. Estabelecer o domicílio tributário dos contribuintes		
2.25.2. Permitir a notificação dos contribuintes das ações fiscais efetuadas pela Secretaria de Receita Municipal		

2.25.3. Controlar a ciência quando do recebimento das notificações pelos contribuintes		
2.25.4. Permitir consultar contribuintes credenciados		
2.25.5. Permitir a emissão de mensagens (comunicados) individualizados ou em lote		
2.26. GESTÃO DA DECLARAÇÃO INFORMATIVA DE ALIENAÇÃO IMOBILIÁRIA - DIA	**SIM**	**NÃO**
2.26.1. Efetuar o Cadastro de Imobiliárias que possuem loteamentos e promovam vendas de lotes;		
2.26.2. Registrar mensalmente a Declaração de todos os imóveis transacionados, com informações do adquirente, transmitente, do imóvel e da transação;		
2.26.3. Efetuar o Cadastro de Adquirentes contemplando CPF/CNPJ, nome, endereço, fone e e-mail;		
2.26.4. Efetuar o Cadastro de transmitentes contemplando CPF/CNPJ, nome, endereço, fone e e-mail;		
2.26.5. Exigir as Declarações Mensais mesmo que sem movimento;		
2.26.6. Lavrar Multa automática por não entrega da Declaração Mensal;		
2.26.7. Possibilitar a Listagem das Declarações Mensais por Imobiliária, Período, CPF/CNPJ do adquirente;		
2.26.8. Emitir o DAM das multas lavradas, decorrente da Declaração, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com utilização de código de barras;		
2.26.9. Efetuar o Gerenciamento dos Débitos		
2.27. INTEGRAÇÃO COM A REDESIM – REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - REDESIM	**SIM**	**NÃO**
2.27.1 Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;		
2.27.2 Permitir a complementação das informações referente aos paramentos para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;		
2.27.3 Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;		
2.27.4 Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;		
2.27.5 Informar a inscrição municipal gerada e as URLS via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;		
2.27.6 Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM.		
2.28. INTEGRAÇÃO COM A SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN	**SIM**	**NÃO**

2.28.1 Identificar a apropriação dos recolhimentos das substituições tributárias efetuadas pelos Órgãos Federais através do Sistema de Administração Financeira do Ministério da Fazenda (SIAF), disponibilizados nos arquivos DAF607		
2.28.2 Permitir a geração e apresentação, através de consultas e relatórios, de informações das retenções de ISSQN efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito federal		
2.29. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO – ORC	**SIM**	**NÃO**
2.29.1 Permitir a integração via WEBSERVICE ou arquivo TXT, em tempo real, com o Sistema Orçamentário / Financeiro adotado pela prefeitura		
2.29.2 Informar o resultado, diário ou para um determinado período, da arrecadação das receitas do município, detalhado por código orçamentário /financeiro e por órgão arrecadador		
2.29.3 Permitir que as informações sejam geradas nos regimes de competência e de caixa;		
2.29.4 Informar ao Sistema Orçamentário / Financeiro as pendências dos contribuintes, permitindo o bloqueio de empenhos para os devedores		
2.30. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF	**SIM**	**NÃO**
2.30.1 O subsistema deverá permitir a escrituração de serviços prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central		
2.30.2 Deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias;		
2.30.3 Possibilitar gerenciar o movimento econômico mensal, com base na escrita contábil para controle e apuração do ISS devido pelas pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional;		
2.30.4 Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;		
2.30.5 Deve permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras por plano de contas COSIF: o número da conta, a descrição da conta ou serviço, o valor do saldo inicial, o valor lançado a débito no período, o valor lançado a crédito no período, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo do ISS, o valor e a alíquota do ISS incidente;		
2.30.6 Deve possibilitar o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS;		
2.30.7 Permitir ao contribuinte selecionar somente as contas necessárias para sua declaração;		
2.30.8 Permitir o contribuinte informar a movimentação mensal em cada conta do plano de contas selecionado;		
2.30.9 Quanto à declaração de serviços tomados e outras obrigações acessórias, deverão ser declarados nos demais módulos da DMS, permitindo o acesso a todos os módulos necessários;		
2.30.10 Deve-se observar o Modelo Conceitual atualizado da ABRASF		
2.31. GESTÃO DE ALVARÁS E HABITE-SE DE OBRAS - SISOBRA	**SIM**	**NÃO**

2.31.1 Permitir o cadastramento de Alvará de Construção, com identificador único (Sequencial do Imóvel ou Inscrição Municipal), exigindo um Processo válido do Sistema de Processos da Prefeitura com vinculação da taxa devidamente quitada para o cadastramento do Alvará, registrando com identificação mínima o operador e data da operação;		
2.31.2 Permitir o cancelamento de Alvará de Construção, informando o motivo do Cancelamentoe a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.3 Permitir a Impressão de Alvará de Construção contendo Código Validador e QR code, gerado em arquivo em PDF, conforme leiaute definido pela Prefeitura;		
2.31.4 Permitir a anulação de um cancelamento de Alvará de Construção, ativando-o novamente, tornando a situação do Alvará Cancelado como REATIVADO, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.5 Permitir a retificação do Alvará de Construção, levando-se em consideração os critérios da versão mais atualizada do SISOBRAPREF, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.6 Permitir a consulta de todos os Alvarás de Construção emitidos, possibilitando a consulta por período realizado, exibindo a quantidade e usuário que realizou a ação de emissão em PDF;		
2.31.7 Registrar todas as alterações cadastrais (Histórico) do cadastramento, alterações, exclusões, cancelamentos e reativações dos Alvarás de Construção, contendo a identificação do operador, a data de cada operação e o conteúdo da alteração das modificações efetuadas;		
2.31.8 Efetuar a transmissão dos dados dos Alvarás de Construção, em conformidade com o Web Service SisobraPref v1.01a - 14/05/2021 ou superior, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.9 Permitir a consulta das transmissões dos Alvarás de Construção efetuadas, possibilitando a seleção por período realizado e com a identificação do usuário que realizou a ação de transmissão, em PDF, e com a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.10 Gerar código de autenticidade e QR Code nos Alvarás de Construção, permitindo a validação e verificação de autenticidade deles através de computadores e dispositivos móveis via internet;		
2.31.11 Propiciar a prorrogação dos Alvarás de Construção permitindo a alteração da data de início da obra e/ou da data final da obra;		
2.31.12 Propiciar o cadastramento de habite-se total e parcial, permitindo mais de um Habite-se parcial para um mesmo Alvará, registrando a identificação do operador e a data da operação. A metragem informada no Habite-se parcial deverá ser menor que a metragem informada no Alvará vinculado. A soma das metragens das áreas dos “Habite-se” parciais não podem ser maior que a soma da metragem das áreas do Alvará correspondente, considerando as áreas informadas em cada destinação;		

2.31.13 Permitir o cancelamento do Habite-se. O cancelamento de alvará só será permitido para as situações Ativo e Reativado. O cancelamento do Alvará refletirá no Habite-se vinculado ao mesmo, assim, para os casos de cancelamento de alvará com habite-se vinculado, ambos serão cancelados, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.14 Registrar as alterações cadastrais de Habite-se (Histórico). Esta função deverá exibir o Habite-se inicial com suas alterações, cancelamento ou reativação, com a identificação do operador e a data da operação das modificações efetuadas, demonstrando, quem, quando e o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões;		
2.31.15 Permitir o cancelamento do Habite-se Total ou Parcial, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.16 Permitir a Impressão de Habite-se com Código Validador e QR code, gerado em arquivo em PDF, conforme leiaute definido pela Prefeitura permitindo a validação e verificação de autenticidade deles através de computadores e dispositivos móveis via internet;		
2.31.17 Permitir a consulta de todos os “Habite-se” emitidos, possibilitando a consulta pelo período realizado, exibindo a quantidade e usuário que realizou a ação de emissão, em PDF;		
2.31.18 Permitir a reativação do Habite-se Cancelado que é a única situação que cabe o reativamento, observando os critérios da versão mais atualizada do SISOBRAPREF, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.19 Permitir a consulta de todas as transmissões de habite-se efetuadas, possibilitando a consulta pelo período realizado, as transmissões e usuário que realizou a ação de transmissão, em PDF, registrando a identificação do operador e a data da operação;		
2.31.20 Efetuar a Transmissão dos dados dos “Habite-se” em conformidade com o Web Service SisobraPref v1.01a - 14/05/2021 ou superior, registrando a identificação do operador e a data da operação.		