

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6, inc. XXIII, "a" da Lei 14.133/21)

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão pública municipal, composto por módulos integrados em ambiente web, incluindo em seus serviços o fornecimento de licença de uso, instalação, treinamento, customização, suporte técnico e hospedagem do sistema em datacenter, para atendimento da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6, inc. XXIII, "b" da Lei 14.133/21)

2.1. O contexto no qual se insere a Administração Tributária Municipal é caracterizado pela crescente complexidade da legislação tributária, pela ampliação das obrigações acessórias, pelo aumento do volume de informações fiscais e cadastrais a serem geridas e pela intensificação das demandas de fiscalização, cobrança e controle por parte dos órgãos de controle externo e da sociedade. Esse cenário impõe à Administração o dever de estruturar adequadamente seus processos e instrumentos de gestão, de modo a assegurar maior confiabilidade, integridade, tempestividade e rastreabilidade das informações utilizadas na tomada de decisão administrativa.

2.2. O problema público a ser enfrentado consiste na necessidade de aprimorar, de forma sistemática e permanente, a gestão das informações tributárias municipais, garantindo maior integração entre cadastros, registros, rotinas e procedimentos administrativos, bem como maior capacidade de análise gerencial, planejamento fiscal e acompanhamento da arrecadação. A insuficiente integração informacional e a limitação de instrumentos adequados para consolidação e análise de dados dificultam a atuação estratégica do Fisco Municipal e reduzem a efetividade das ações administrativas relacionadas à tributação.

2.3. Adicionalmente, a dinâmica urbana, econômica e normativa do Município demanda mecanismos que assegurem a atualização contínua das informações tributárias, a padronização dos procedimentos administrativos e a transparência dos atos fiscais, de forma a promover maior segurança jurídica, isonomia no tratamento dos contribuintes e justiça fiscal. A incapacidade de responder de forma ágil e estruturada a essas exigências compromete o desempenho institucional da Administração Tributária.

2.4. Os Tribunais de Contas têm reiteradamente ressaltado que a modernização da gestão tributária municipal constitui necessidade permanente da Administração Pública, associada ao dever de boa governança, ao fortalecimento do controle interno e à mitigação de riscos fiscais, não se tratando de mera conveniência administrativa. Nesse sentido, a necessidade ora identificada decorre do dever institucional de aprimoramento contínuo dos instrumentos de gestão fiscal, em atendimento ao interesse público.

2.5. Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa de promover a modernização e o aprimoramento da gestão da informação tributária municipal, como condição para o fortalecimento da administração fiscal, para a melhoria do desempenho arrecadatário e para o atendimento das exigências legais, institucionais e de controle aplicáveis ao Município de Icapuí/CE.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL (Art. 6, inc. XXIII, "b" da Lei 14.133/21)

3.1. A presente licitação tem fundamento na Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 036/2024.

3.2. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico (art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021), mediante o critério de julgamento "menor preço por Lote" (art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021).

4. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS A SEREM ADQUIRIDOS (Art. 6, inc. XXIII, "i" da Lei 14.133/21).

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS Serviços técnicos de migração dos dados, customização, implantação e treinamentos de usuários, preparatórios ao funcionamento pleno do Sistema de Administração Tributária.	Mês	3	14.700,00	44.100,00
2	LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL Software integrado de gestão pública -área de administração tributária, com funcionamento online, composto por seus módulos operacionais e compreendendo serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em datacenter sob a responsabilidade da empresa contratada.	Mês	12	15.000,00	180.000,00
Valor Total					224.100,00

4.2. Descrição dos serviços

4.2.1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

4.2.1.1. Fornecimento, instalação, configuração, customização e implementação do sistema de informação para área tributária;

4.2.1.2. Operação do sistema em ambiente WEB (online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, com opção de utilização da tecnologia de certificação digital;

4.2.1.3. Hospedagem do sistema em "Datacenter" da licitante ou terceirizado, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária;

4.2.1.4. Disponibilização de módulo para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileiras de Secretarias de Finanças de Capitais);

4.2.1.5. O sistema oferecido deve fornecer tecnologia de certificação digital, para emissão de documentos fiscais eletrônicos;

4.2.1.6. Assessoria e elaboração legislativa necessária, pertinente à implantação do Sistema Tributário;

4.2.1.7. Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF, quando necessário;

4.2.1.8. Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do Município por intermédio da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF, desde que devidamente autorizados;

4.2.1.9. Treinamento do sistema na sede da Contratante, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo, totalizando até 40 (quarenta) servidores;

4.2.1.10. Treinamento dos contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela Administração Tributária, em número ilimitado;

4.2.1.11. O software oferecido deverá poder realizar integração com os sistemas de gestão do Município, os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes aos impostos, taxas, multas, juros, autuações, penalidades e outros, serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora da presente licitação, por via eletrônica, para as devidas baixas bancárias e/ou lançamentos que se fizerem necessários.

4.2.1.12. Disponibilização de módulo para dinamização das ações da Procuradoria Jurídica no gerenciamento da dívida ativa visando para incrementar a arrecadação tributária municipal.

4.2.1.13. Disponibilização de módulo fornecimento e informações gerenciais aos Gestores Municipais, proporcionando a estes o acompanhamento de forma ágil e integral do perfil da arrecadação própria municipal.

4.2.2. SEGURANÇA DO SISTEMA

4.2.2.1. O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os seus acessos. As tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

4.2.2.2. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos seus empregados e pelos servidores do fisco municipal designados para atuar na operação do sistema, com acesso através de certificado digital, no âmbito do projeto e suas implicações e repercussões legais.

4.2.2.3. O sistema deverá permitir auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

4.2.2.4. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

4.2.3. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

4.2.3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso

das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

4.2.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO

4.2.4.1 O sistema tributário ofertado deverá ser totalmente web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

4.2.4.2. O sistema deverá contar com funcionalidades para o gerenciamento dos tributos municipais, próprias para os Tributos Mobiliários (ISSQN) e Imobiliários (IPTU – ITBI) e Taxas, da arrecadação tributária e da dívida ativa municipal.

4.2.4.3. Com o intuito de auxiliar a administração tributária no controle e apuração dos impostos devidos, o sistema deverá contar com módulo de fiscalização que auxilie na cobrança dos débitos em atraso bem como possuir relatórios gerenciais das informações geradas e armazenadas.

4.2.4.4. O sistema deverá contar ainda com um módulo para Dívida Ativa, com finalidade de fornecer as informações e registros relativos à inadimplência de obrigações de natureza tributária ou não, devidamente inscritos em dívida ativa das Autarquias e Fundações Públicas, bem como outros entes da Administração Indireta prestadores de serviço público, além de conter relação de todos que tenham sido impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal e um módulo para a Procuradoria Jurídica do município, responsável por gerenciar campanhas de incentivo ao pagamento de tributos municipais com desconto ou geração de créditos para abatimento ou quitação de impostos (REFIS) e em última instância fazer o ajuizamento dos débitos não pagos junto ao Poder Judiciário.

4.2.4.5. O sistema ofertado deverá permitir a consulta via web dos débitos tributários, emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, entre outras facilidades. O sistema deverá contar ainda com um módulo específico para os contribuintes do ISSQN, com tecnologia de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços, declaração eletrônica, entre outras funcionalidades fundamentais para o controle e apuração desse imposto.

4.2.4.6. O sistema ofertado deverá possuir as seguintes características técnicas obrigatórias:

- a) Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web;
- b) Ter sido desenvolvido em ambiente de desenvolvimento .NET. C#. VB;
- c) Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet) Internet Explorer versão 7.0 ou superior, Firefox 3.0 ou superior, Google Chrome;
- d) Funcionar em sistema operacional Windows 2000 Server ou Windows 2003 Server, com Internet Information Server (IIS), versão 7.0 ou superior na plataforma Intel;
- e) Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional SQL Server, versão 2008 ou superior;
- f) Possuir forma de conexão do usuário através de um canal criptografado tipo SECURE SOCKETS LAYER (SSL) com chave de tamanho de 128 bits segura;
- g) Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;
- h) Possuir ajuda On-Line e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema, bem como permitir o download completo da ajuda em arquivo único;
- i) Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML.

4.2.4.7. OUTRAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS:

4.2.4.7.1. A Empresa Contratada deverá atender a todos os Termos conforme Contrato a ser firmado inclusive, cumprir as obrigações constantes no Edital e as relacionadas na minuta do contrato, sem prejuízo decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade, e ainda:

4.2.4.7.1.1. A contratada deverá realizar o serviço de acordo com as especificações e quantidades enviadas pela Prefeitura Municipal de Icapuí e/ou Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF;

4.2.4.7.1.2. O sistema ofertado deverá ter todos os módulos, em pleno funcionamento, sendo de caráter classificatório a demonstração das funcionalidades de todos os módulos citados;

4.2.4.7.1.3. Deverá ser disponibilizado acesso diretamente a base de dados quando solicitado pelos técnicos da Prefeitura Municipal de Icapuí e/ou Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF e prover a replicação da base de dados em servidor de sua propriedade.

4.2.5. CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS ONLINE DO SISTEMA TRIBUTÁRIO (Especificações técnicas e funcionalidades mínimas necessárias ao Sistema licitado, distribuídas por módulos)

4.2.5.1. O Sistema deverá ser composto por módulos, totalmente integrados, que compartilhem o uso das mesmas tabelas de uso comum. Ofertas que se constituírem em módulos de funcionamento independente serão desclassificadas.

4.2.5.2. O sistema deverá ser composto por módulos, de forma que pessoas físicas, escritórios contábeis, empresas, bancos e outros segmentos da economia possam operá-lo através do portal de Internet do Município.

4.2.5.3. Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)

4.2.5.3.1. Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- a) Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- b) Emite os documentos fiscais de interesses do contribuinte, boletos, certidões, declarações, guias, termos e outros;
- c) Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos de forma consolidada, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- d) Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- e) Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.

- f) Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- g) Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do “Google Map” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- h) Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- i) Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- j) Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- k) Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- l) Permitir a emissão de Alvarás;
- m) Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- n) Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- o) Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- p) Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- q) Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- r) Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

4.2.5.4. Módulo de geração e manutenção dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário

4.2.5.4.1. Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.

- a) O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- b) O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI,

Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.

- c) O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- d) O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- e) O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- f) O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- g) O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- h) O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- i) O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- j) O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - i. Segmentos/Face de Logradouros
 - ii. Logradouros por Bairros
 - iii. Relação de Logradouros por Código e Nome
 - iv. Relação de Logradouros/Segmentos
 - v. Inscrições por Logradouro
 - vi. Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - vii. Planta genérica de valores por bairro
 - viii. Relação de Loteamentos
 - ix. Preço por m² do Terreno
 - x. Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
 - xi. Relação de Faces da Quadra
 - xii. Benfeitorias por Face de quadra

4.2.5.4.1.1. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

4.2.5.4.2. O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.

- a) O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, como por exemplo verificar todos os imóveis sem instalação sanitária.

- b) O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- c) O sistema deverá permitir o parcelamento de um lote em um ou vários lotes.
- d) O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- e) O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- f) O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- g) O sistema deverá permitir o cadastramento de co-proprietários.
- h) O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - i. Relação de Parâmetros de Lançamento
 - ii. Estatística de Arrecadação de IPTU
 - iii. Emissão de Carnê de IPTU
 - iv. Relação de Imóveis por valor venal
 - v. Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
 - vi. Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
 - vii. Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- i) O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- j) O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- k) O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- l) O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- m) O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- n) O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
- o) O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
 - i. Ficha do Cadastro Econômico
 - ii. Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - iii. Relação do Cadastro Econômico por Atividade
 - iv. Arrecadação de ISS por Serviço
 - v. Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
 - vi. Relação de Atividades Econômicas por Bairro

4.2.5.4.2.1. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

4.2.5.4.3. Ferramenta de Gerenciamento de Informações Geográficas (GIS)

- a) O sistema deverá permitir a integração entre as informações tributárias e a cartografia municipal por meio de ferramenta de manipulação de informações geográficas (GIS).
- b) A integração deverá ser realizada por meio de chaves de identificação inequívocas.

- c) A ferramenta deverá permitir a inclusão, exclusão, edição, individual ou em massa, dos dados geográficos.
- d) A ferramenta deverá funcionar com arquivos em ambiente local e virtual (arquivos em nuvem).
- e) A ferramenta de manipulação dos dados poderá ser de código aberto ou licenciado, de funcionamento gratuito ou licença vitalícia permanente, adquirida pela contratada, que não gere ônus a qualquer tempo para o município.
- f) Ferramentas de desenvolvimento próprio deverão utilizar arquivos de formato comercial, ou facilmente conversíveis para tal.
- g) A ferramenta deverá apresentar bom desempenho na manipulação dos diversos arquivos simultaneamente
- h) A ferramenta deverá ser compatível com a extensão dos arquivos da cartografia municipal, e atender aos seguintes formatos:
 - Suporte aos padrões OGC (WMS, WFS,WMC, WCS)
 - Suporte a dados matriciais e vetoriais como:
 - i. TIFF
 - ii. GeoTiff
 - iii. ECW
 - iv. Shapefile
 - v. PostGIS
 - vi. Geopackage
- i) Eventual alteração, conversão ou edição de arquivos para pleno funcionamento da ferramenta são de responsabilidade da empresa contratada.
- j) A integração entre as informações do sistema tributário e a ferramenta de informações geográficas deverá permitir a criação de mapas temáticos e análises espaciais do território municipal por meio de expressões lógicas.
- k) A ferramenta deverá ser compatível com dados vetoriais, matriciais e imagens simultaneamente.
- l) A ferramenta deverá:
 - i. Possuir acesso controlado por usuários e senhas individuais.
 - ii. Permitir a realização de medições de distâncias e áreas.
 - iii. Possuir funções de zoom-in, zoom-out e exibição panorâmica.
 - iv. Permitir a atualização digital das feições.
 - v. Permitir o uso simultâneo sem limitação de usuários.
- m) A empresa contratada deverá realizar capacitação dos servidores autorizados pela gestão municipal.

4.2.5.4.4. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais

4.2.5.4.4.1. O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

- a) O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- b) Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- c) Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos
- d) Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;

- e) Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;
- f) O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m² de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- g) O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- h) O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- i) Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - i. Relação de valores pagos por período;
 - ii. Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - iii. Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - iv. Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - v. Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - vi. Relação de inadimplentes;
 - vii. Relação de inadimplentes por tributo;
- j) O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
 - i. Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - ii. Gráfico da arrecadação por tributo
 - iii. Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
 - iv. Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

4.2.5.4.5. Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

4.2.5.4.5.1. Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRONICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.

4.2.5.4.5.2. Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- a) Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- b) Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- c) Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;

- d) Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- e) No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- f) Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- g) Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- h) Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- i) Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- j) Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- k) Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- l) Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- m) Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- n) Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- o) Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- p) Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- q) Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- r) Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- s) Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- t) Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- u) Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS–RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- v) Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- w) Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS–RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;

- x) Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- y) Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- z) Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- aa) Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- bb) O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).
- cc) O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.
- dd) O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas em tabelas de dados ou relatórios:
 - i. Consulta empresas que não declararam na competência permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
 - ii. Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
 - iii. Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram
 - iv. Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários
 - v. Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam Nfs-e
 - vi. Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários
 - vii. Relação de declaração quitadas
 - viii. Resumo geral das declarações
 - ix. Relação de empresa tomadoras de serviço de fora do município
 - x. Declarações por data de encerramento
 - xi. Relatório de declarações do prestador da competência
 - xii. Relatório de empresas que declararam uma determinada competência
 - xiii. Relatório de empresas que não declararam
 - xiv. Relatório empresas que quitaram a declaração
 - xv. Relatório de empresas que não quitaram a declaração
 - xvi. Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados
 - xvii. Relatório empresas de tributação normal que não pagaram o ISS próprio e/ou retido
 - xviii. Relatório de empresas do simples que não pagaram o ISS próprio
 - xix. Relatório empresas que estão escriturando sem movimento

4.2.5.4.6. Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras

4.2.5.4.6.1. A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- a) Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas COSIF possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- b) A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.
- c) Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- d) O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- e) Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- f) Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- g) A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

4.2.5.4.6.2. O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- a) A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Desif. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
- b) A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- c) Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

4.2.5.4.7. Módulo de Administração da Dívida Ativa

4.2.5.4.7.1. O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

- a) O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- b) O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - i. Exercício
 - ii. Índice de atualização
 - iii. Taxa de juros
 - iv. Percentuais de multa
- c) O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- d) O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- e) Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- f) Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- g) Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- h) Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- i) O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- j) O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- k) Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- l) Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- m) Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- n) Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- o) Deverá emitir relatório de Parcelamento
- p) Deverá emitir relatório de processos selecionados para Execução Fiscal
- q) Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- r) Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- s) Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- t) Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.
- u) Maiores créditos em Dívida Ativa
- v) Maiores devedores inscritos em Dívida Ativa
- w) Relação de inadimplentes
- x) Dívida por Tipo de Tributo
- y) Relação da dívida por classificação
- z) Relação de petições enviadas à procuradoria
- aa) Relação de débitos por valor
- bb) Relação de execuções
- cc) Relação de lançamento não executados
- dd) Relação de notificações realizadas
- ee) Dívida inscrita por tributo
- ff) Dívida cancelada

- gg) Relação da dívida paga
- hh) Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)

4.2.5.4.7.2. O sistema deverá gerar estatísticas relativas a:

- a) Dívida ativa consolidada por faixa de valores
- b) Dívida consolidada por exercício
- c) Estatísticas dos parcelamentos
- d) Relação de inscrições inativas devedoras

4.2.5.4.8. Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal

4.2.5.4.8.1. A solução apresentada dever conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- b) Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instâncias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- c) Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- d) Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juízes para composição do documento peticional;
- e) Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- f) Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

4.2.5.4.8.2. O sistema deverá gerar pelo menos os seguintes relatórios:

- a) Relatório de valores de sucumbência
- b) Relação de processos despachados pela procuradoria
- c) Relatório de pagamentos em processos de cobrança
- d) Relação de processos consolidados
- e) Estatísticas de processos demonstrando valores por tributo e por situação (ajuízados, cancelados, etc.)

4.2.5.4.9. Módulo de Segurança e Controles de Acessos

4.2.5.4.9.1. A aplicação dever ter uma área reservada gerenciamento da política de segurança. Os requisitos a serem avaliados são os seguintes:

Cadastro de Usuários do sistema;

- a) Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
- b) Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
- c) Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora tarefa executada e dados modificados;
- d) Deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a url do sistema estejam sempre criptografados;
- e) Todas as aplicações devem utilizar "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

4.2.5.4.10. Módulo dos Serviços de Fiscalização Tributária, Urbanística e Ambiental:

4.2.5.4.10.1. Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- a) Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- b) A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matriculas e outros dados de identificação institucional;
- c) A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- d) A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- e) A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- f) Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- g) Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- h) O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- i) O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- j) O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- k) Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- l) Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- m) Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- n) Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- o) Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- p) Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

4.2.5.4.10.1.1. FISCALIZAÇÃO URBANA: Em relação as atividades de Fiscalização Urbana o sistema deverá permitir a realização das seguintes ações:

- Cadastramento de fiscais
- Cadastramento do zoneamento
- Cadastramento do Sistema Viário
- Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas
- Geração de Auto de Infração
- Relatório de Andamento
- Geração de Auto de Interdição
- Geração de Auto de Embargo
- Encerramento de Notificação
- Cancelamento de Notificação

4.2.5.4.10.1.1.2. Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:

- a) Relatório das notificações.
- b) Relatório dos autos de infrações.
- c) Relatório dos autos de interdições ou embargo.
- d) Relatório das notificações encerradas.
- e) Relatório das notificações canceladas.

4.2.5.4.10.1.2. **FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL:** O módulo deve dispor de funcionalidades tecnológicas que proporcionarão suporte ao Instituto de Fiscalização e Licenciamento Ambiental para desenvolver atendimentos de forma presencial e interação virtual entre os técnicos e usuários/contribuintes, sendo uma ferramenta eficaz para o fluir dos trabalhos de emissão de documentos de arrecadação das taxas e licenças daquele órgão municipal.

4.2.5.4.11. Módulo do Contencioso

4.2.5.4.11.1. O módulo do Contencioso deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- a) Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- b) Anexação de Defesa em relação a Auto de Embaraço
- c) Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- d) Intimação de 1ª Instância
- e) Sentença de 1ª Instância
- f) Intimação de 2ª Instância
- g) Sentença de 2ª Instância

4.2.5.4.12. Módulo do Portal Tributário (website de serviços)

4.2.5.4.12.1. O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- a) Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- b) Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- c) Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- d) O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- e) Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- f) Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- g) Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- h) Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- i) Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- j) Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;

- k) Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- l) Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- m) Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

4.2.5.4.13. Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha (Domicílio Fiscal Eletrônico)

4.2.5.4.13.1. O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura em uma área que doravante será o seu Domicílio Fiscal Eletrônico, com acesso através de senha nos quais deverá constar as seguintes características:

- a) O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- b) Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- c) Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

4.2.5.4.13.2. A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

- a) Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- b) Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- c) Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- d) Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- e) Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- f) Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- g) Acesso a notificações, comunicações e outras informações enviadas pelo fisco Municipal
- h) Outros serviços que o Município desejar

4.2.5.4.13.3. A área acessada por senha deve permitir a realização do Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- a) Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- b) A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- c) No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- d) A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- e) A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;

- f) A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- g) A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- h) A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- i) Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

4.2.5.4.14. Módulo de informações para os Gestores

4.2.5.4.14.1. A solução apresentada deve possuir área, subsistema ou módulo específico para os gestores realizarem o acompanhamento da arrecadação e acessarem informações que lhes possibilite realizar planejamento, definir políticas para a área de arrecadação ou simplesmente acompanharem as atividades da área tributária.

4.2.5.4.14.2. Para esta finalidade o sistema deve dispor de um conjunto de ferramentas para geração de consultas, emissão de relatórios e geração de gráficos que possibilite:

- a) Gerar relatórios, listas, tabelas, demonstrativos estatísticos e financeiros da arrecadação;
- b) Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;
- c) Visualizar os números do cadastro técnico;
- d) Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
- e) Obter o resumo da arrecadação por dia/mês/ano;
- f) Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
- g) Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
- h) Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;
- i) Visualizar o perfil da planta de valores do Município;
- j) Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
- k) Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.

4.2.5.4.15. Módulo de Controle Integrado de Processos

4.2.5.4.15.1. Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

4.2.5.4.15.2. Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estender ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

4.2.5.4.15.3. O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

4.2.5.4.15.4. Suas principais funcionalidades:

- a) Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- b) Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- c) Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- d) Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- e) Deve gerar Capa de processo.
- f) A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- g) Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- h) A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- i) A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- j) Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- k) O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- l) O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

4.2.5.4.16. Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB

4.2.5.4.16.1. Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

4.2.5.4.16.2. A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

4.2.5.4.16.3. O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- a) Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- b) Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- c) Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- d) Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- e) Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;

f) Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

4.2.5.4.17. Integração com a Junta Comercial

4.2.5.4.17.1. O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

- a) Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
- b) Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice;
- c) Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC.

4.2.5.4.18. Módulo de Administração do Simples Nacional

4.2.5.4.18.1. Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de conteúdo operacional com as seguintes características:

4.2.5.4.18.1.1. Recepção de Arquivos

a) Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou. Deve ser recepcionados os seguintes arquivos:

- DAF607
- ARQUIVO DE PERÍODOS
- ARQUIVO DE PER E PERMEI
- ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- PGDAS
- PGDAS-D
- DASSENDAS
- DASCOBRANÇA
- ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

b) Em relação aos arquivos do PGDAS, PGDAS-D, DASSENDAS E DASCOBRANÇA o fornecedor tem que demonstrar que disponibiliza para o Município a base de dados nacional desses arquivos relativo a pelo menos os últimos 5 (cinco) exercícios.

c) O sistema deverá ser capaz de gerar Arquivo de Indeferimento para ser enviado à Receita Federal para a baixa do Simples Nacional de empresas com pendências no Município e, também o arquivo de Mensagem em Lote, para notificação automática de empresas pela Receita Federal.

d) Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal

e) O Aplicativo deve processar o ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA analisar as informações, realizar a inscrição dos créditos no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição. Os

encargos moratórios devem ser configurados para atendimento à legislação federal em relação a esses créditos.

f) Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura:

i. O sistema deverá ser capaz de analisar e identificar inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal RFB e à Prefeitura nos seguintes aspectos:

- Falta de declaração de competências à RFB havendo emitido notas no sistema da prefeitura;
- Falta de pagamento de competências havendo declarado à RFB;
- Faturamento acima do limite e sublimite para enquadramento como empresa do Simples Nacional e nesse caso lançando o crédito da diferença em favor da Prefeitura;
- Divergência entre o valor faturado de notas e o valor declarado à RFB;

4.2.5.4.18.1.2. Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos

a) O sistema deverá ser capaz de, a partir da leitura e processamentos dos arquivos da Receita Federal, gerar restrições ou notificar as empresas das seguintes inconsistências:

- Empresa ultrapassou o sublimite;
- Recolhimento de competência com valor diferente do valor de notas emitidas na competência;
- Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;
- Empresas inadimplentes na Receita Federal e sem parcelamento de débito ativo.

4.2.5.4.18.1.3. Relatórios e Consultas

a) O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os as diversas situações com os quais a prefeitura possa realizar o planejamento das auditorias, realizar campanhas de regularização e melhorar o perfil de arrecadação.

4.2.5.4.19. Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”:

4.2.5.4.19.1. A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de Web Services realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

4.2.5.4.19.2. O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT N° 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

4.2.5.4.19.3. Arquitetura da Solução Web Services

a) O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve

permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

b) Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

- a) Integração com o sistema de Junta Comercial;
- b) Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça
- c) Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

4.2.5.4.20. Integração com o SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

4.2.5.4.20.1. O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação.

4.2.5.4.20.2. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária.

4.2.5.4.20.3. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

4.2.6. MÓDULO ESPECIAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS:

MÓDULOS	DESCRIÇÃO DO CURSO	CARGA HORÁRIA
I	TREINAMENTO POR SISTEMA/MÓDULO DÍVIDA ATIVA E PROCURADORIA FISCAL.	16h
II	TREINAMENTO POR SISTEMA/MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO.	16h
III	TREINAMENTO POR SISTEMA/MÓDULO DOS CADASTROS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA E INTELIGÊNCIA FISCAL.	24h

MÓDULO I CURSO INTENSIVO DE DÍVIDA ATIVA E PROCURADORIA FISCAL

PERÍODO:	
CARGA HORÁRIA:	16 horas.
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL
CLIENTELA:	Servidores Municipais
COORDENAÇÃO:	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF
INSTRUTORES:	

PROGRAMA

BREVE COMENTÁRIO

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal a efetiva instituição, cobrança e arrecadação de tributos municipais passou a ser uma exigência monitorada pelos Tribunais de Contas.

O presente curso objetiva capacitar os servidores municipais que executam direta ou indiretamente atividades relacionadas com a administração e o controle da dívida ativa municipal, de forma a assegurar a legitimidade dos créditos tributários e não-tributários. Também serão abordadas as formas legais de concessão de benefícios fiscais, parcelamentos, anistia e remissão de créditos tributários.

Por fim, será discutido no âmbito da Procuradoria Fiscal do Município, o conteúdo do Manual de Procedimentos da Dívida Ativa, de aplicação obrigatória, editado pela Portaria nº 564 de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional.

AS NORMAS DE DÍVIDA ATIVA

- CTN e Manual de Procedimentos da Secretaria do Tesouro Nacional

A INSCRIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO NA DÍVIDA ATIVA

- Competência e responsabilidade

INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA / JURÍDICA

- Contribuinte e Responsável

AS MEDIDAS PROCESSUAIS RELATIVAS AO AJUIZAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

- Competência
- O órgão preparador
- O processo administrativo do IPTU, das Taxas, etc

O CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

- Competência e responsabilidade

TRIBUNAL DE CONTAS E O CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

A LEI N° 6830/80

- As normas de execução fiscal

OS INSTITUTOS DA DECADÊNCIA E PRESCRIÇÃO

OS PROCEDIMENTOS PARA REVISÃO DOS LANÇAMENTOS

AS REGRAS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

O PAGAMENTO DA DÍVIDA

- Identificação do nome e domicílio do devedor e dos corresponsáveis

GARANTIAS E PRIVILÉGIOS DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

AS NORMAS DO SIMPLES NACIONAL LC 123/2006

OS EFEITOS DE PARCELAMENTOS, REMISSÃO E ANISTIA

A CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA

- Elementos que a constituem
- Modelo de certidão

COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA

- Prazo para cobrança amigável / Execução da dívida ativa para cobrança judicial / Parcelamento da dívida ativa (Administrativo e judicial) / Protesto

A ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA

- O sistema de baixa e o sistema de cancelamento
- O registro contábil da dívida de acordo com a Lei nº 4320/64 e o Decreto-lei nº 1.735/79
- O parcelamento e a novação
- Os pedidos de revisão de lançamento
- A repetição de indébito e o prazo previsto na LC 118/05
- A certidão positiva com efeito de negativa e a negativa de débito
- As regras da Secretaria do Tesouro Nacional

Material Complementar

Apostila / Manual de Procedimentos da Dívida Ativa / Certificado de Participação

MÓDULO II CURSO INTENSIVO DE FISCALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

PERÍODO:	
CARGA HORÁRIA:	16 horas.
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL
CLIENTELA:	Servidores Municipais
COORDENAÇÃO:	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
INSTRUTORES:	

PROGRAMA

FUNDAMENTOS LEGAIS DA FISCALIZAÇÃO

- Normas legais
- Normas técnicas.

A FUNÇÃO DO FISCAL DE TRIBUTOS

- Importância.
- Principais Atribuições do Fiscal de Tributos
- Requisitos para o exercício da fiscalização
- Instrumentos de trabalho

ROTINAS DE TRABALHO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- Área de atuação
- Zoneamento Físico e Geográfico
- Rodízio de Fiscais.
- Articulação da Fiscalização Tributária com outros Setores da Prefeitura
- Boletins de controle diário e mensal

INFRAÇÕES E PENALIDADES

- Aspectos gerais

- Obrigação Principal
- Obrigação Acessória
- Retenção e Apreensão de Livros e Documentos Fiscais
- Penalidades Pecuniárias:
 - Multa
 - Juros
 - Atualização monetária
- Preenchimento do Auto de Infração

FISCALIZAÇÃO DO IPTU

- Construção e Reformas
- Concessão de “Habite-se”
- Aprovação de loteamentos
- Remembramento, desmembramento e retificações.

FISCALIZAÇÃO DO ITBI

- Preenchimento da Guia de Informações do ITBI

FISCALIZAÇÃO DO ISS

- Roteiro de Fiscalização do ISS
- Livros a Serem Examinados
- Documentos a Serem Examinados
- Procedimentos
 - Com o Diário
 - Com o Caixa
 - Com o Razão
 - Com o Registro do ISS
 - Com os Documentos Contábeis
 - Com as Guias de Recolhimento
 - Com as Notas Fiscais
 - Com as Faturas de Obras e Serviços
 - Com os Contratos de Serviços e Aditivos
 - Com a Inscrição Municipal
 - Com o Balanço Geral
- Recomendações Gerais

FISCALIZAÇÃO DAS TAXAS DE LICENÇAS

- Requerimento
- Vistoria prévia
- Prazos que devem constar nos Alvarás de Licenças
- Concessão “Habite-se”

MECANISMOS AUXILIARES DA FISCALIZAÇÃO

- Expedição de certidões negativas
- Cobrança da dívida ativa
- Consultas

AVALIAÇÃO (APLICAÇÃO DE TESTE)

MÓDULO III

CURSO: NOTA FISCAL ELETRÔNICA E INTELIGÊNCIA FISCAL

PERÍODO:	
CARGA HORÁRIA:	24 horas.
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL
CLIENTELA:	Servidores Municipais
COORDENAÇÃO:	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
INSTRUTORES:	

PROGRAMA

OBJETIVO

A) Tornar homogêneo o atendimento e a análise das características dos imóveis, orientando a correta execução de procedimentos; capacitar auditores, analistas e assistentes técnicos do Setor de Arrecadação municipal a identificar e classificar imóveis para fins de tributação e fiscalização, alertando para as consequências da desatualização cadastral.

B) Demonstrar de forma clara e prática os aspectos básicos relacionados à legislação e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, bem como a apuração do ISSQN normal e retido, propiciando aos participantes os conhecimentos necessários à correta compreensão dos conceitos, rotinas e procedimentos adotados na emissão de notas fiscais de serviços e encerramento da apuração do ISSQN.

METODOLOGIA

Expositiva, com utilização de recursos audiovisuais e textos de fundamentação, propiciando ambiente para tira-dúvidas voltado ao efetivo aprendizado.

PÚBLICO ALVO

Servidores/Auditores, analistas e assistentes técnicos do Setor de Arrecadação municipal.

ESTRUTURA

A carga horária do curso 24hs.

Aulas expositivas com uso do Sistema de Tributos da SEFIN.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO NOTA FISCAL ELETRÔNICA/INTELIGÊNCIA FISCAL

CENÁRIO TRIBUTÁRIO

- Legislação Inerente
- Regras Básicas
- Aspectos Gerais Aplicados

ASPECTOS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- Remetente e Destinatário
- Detalhamento da Nota Fiscal
- Atividades enquadradas para o prestador

- Descrição dos Serviços
- Inclusão de Atividades Eventuais
- Retenção do ISS na NFS-e

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRONICA – NFS-e

- Obrigatoriedade X Dispensa (Quem está obrigado?)
- Certificação Digital (É necessário o uso de certificado digital?)
- Arquivo NFS-e
- Remessa do Arquivos
- NFS-e em Contingência
- Cancelamento e Substituição da NFS-e

SIMULAÇÃO EMISSÃO NFS-e

- Com base no aplicativo existente no município.

DATAS E HORÁRIO

Turmas serão realizadas dentro do período vigente do contrato, no horário a combinar, podendo ser manhã e tarde.

Número de Participantes: Livre para as Secretarias municipais.

4.2.7. CRONOGRAMAS DE IMPLANTAÇÃO.

4.2.7.1. A Contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação completa do sistema, obedecendo o detalhamento exposto nos cronogramas a seguir:

A)

ETAPAS	PRAZO	META/OBJETIVO
Etapa I	10 (dez) dias	Adequação e/ou importação do banco de dados.
Etapa II	15 (quinze) dias	Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
Etapa III	20 (vinte) dias	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas.
Etapa IV	30 (trinta) dias	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Icapuí.
Etapa V	60 (sessenta) dias	Capacitação através de treinamento técnico do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa

B)

ETAPAS	SERVIÇOS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1ª - 2ª e 3ª.	Implantação dos módulos	X	X										

Etapa s	s incluind o, migraçã o, paramet rização e customi zação.													
4ª. Etapa	Licencia mento de uso do sistema , incluind o manute nção e suporte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5ª. Etapa	Capacit ação Técnic a da Equipe Municip al	X	X	X										

4.2.8. DO BANCO DE DADOS E DA PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO

4.2.8.1. As informações constantes do banco de dados são de propriedade exclusiva da prefeitura municipal de Icapuí, não podendo ser sobre nenhuma hipótese serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal sua disponibilização.

4.2.8.2. O sistema ofertado deverá ter todos os módulos explicitados neste Termo de Referência em pleno funcionamento, sendo de caráter classificatório a demonstração das funcionalidades de todos os módulos citados; essa avaliação dar-se-á após conhecido o resultado do licitante vencedor. Destina-se ao conhecimento pelo Contratante da real existência e conteúdo do produto/serviço a ser contratado, em função da máxima importância de seus resultados para a Administração Municipal como um todo.

4.2.8.3. Será realizado a demonstração do Sistema de Gestão Tributária com o licitante vencedor afim de verificar se estão atendidos os requisitos técnicos necessários à sua implantação e sua efetiva utilização.

4.2.8.4. A avaliação será feita por técnicos designados pela Secretaria Municipal Contratante, em ambiente específico, nas dependências da Prefeitura, ocorrendo conforme descrito abaixo:

a) Representantes da PROPONENTE com conhecimento técnico sobre as funcionalidades do sistema farão a sua apresentação técnica.

b) Serão avaliados os requisitos declarados como atendidos no Termo de Referência, Item 4.2.5. CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS ONLINE DO SISTEMA TRIBUTÁRIO.

c) Qualquer Licitante participante do processo licitatório poderá indicar 1 (um) representante para o acompanhamento desta etapa.

d) A Avaliação se processará de acordo com o Laudo Avaliativo, criado a partir das descrições das funcionalidades de cada módulo descrito no Item 4.2.5. deste Termo de Referência e será processado por equipe técnica municipal formada por servidores do Setor de Tributação Municipal e outros especialmente designados.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6, inc. XXIII, "c" da Lei 14.133/21)

5.1. A solução a ser contratada consiste no fornecimento de Sistema de Gestão Tributária Municipal, estruturado em módulos integrados, em ambiente web, destinado a apoiar de forma contínua, especializada e sistêmica as atividades da Administração Tributária do Município de Icapuí/CE.

5.2. A solução compreende o fornecimento do software com licença de uso, associado aos serviços indispensáveis à sua plena operacionalização, incluindo implantação, customização, treinamentos, suporte técnico, manutenção e hospedagem em datacenter sob responsabilidade da contratada. O acesso ao sistema deverá ocorrer por meio de perfis de usuários, assegurando controle, rastreabilidade e segurança das informações.

5.3. Trata-se de solução tecnológica integrada que consolida, em ambiente único, os principais processos relacionados à gestão das informações tributárias municipais, possibilitando a padronização de rotinas administrativas, a integração de cadastros e registros, a consolidação de dados fiscais e o suporte qualificado à tomada de decisão administrativa.

5.4. A solução compreende, de forma indissociável, os seguintes componentes:

I – Licença de uso do sistema, garantindo à Administração Municipal o direito de utilização da solução durante o período contratual, com acesso às funcionalidades necessárias às rotinas da administração tributária;

II – Serviços de implantação, incluindo instalação, configuração inicial, parametrização e adequação aos requisitos legais e administrativos do Município, bem como demais atividades necessárias à entrada em operação do sistema;

III – Customização e adequação funcional, quando necessárias, para assegurar a compatibilidade da solução com a legislação tributária municipal, os fluxos administrativos internos e as particularidades operacionais da Administração;

IV – Treinamento dos usuários, destinado à capacitação dos servidores envolvidos na operação, gestão e fiscalização tributária, assegurando o uso correto, eficiente e padronizado das funcionalidades disponibilizadas;

V – Serviços contínuos de suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, garantindo a estabilidade da solução, a correção de falhas, a atualização normativa e a evolução funcional compatível com as necessidades administrativas e alterações legais supervenientes;

VI – Hospedagem do sistema em datacenter sob responsabilidade da contratada, incluindo infraestrutura tecnológica adequada, com requisitos de segurança da informação, disponibilidade, integridade, rotinas de backup e garantia de continuidade do serviço.

5.5. A solução, considerada em seu conjunto, tem por finalidade assegurar a continuidade operacional da administração tributária, a confiabilidade, integridade e

disponibilidade das informações fiscais, bem como o suporte tecnológico necessário ao aprimoramento dos processos administrativos, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, da segurança da informação e da boa governança pública.

5.6. A contratação integrada da solução evita a fragmentação de responsabilidades, reduz riscos operacionais e contratuais e assegura maior previsibilidade na gestão do serviço, estando alinhada às orientações dos Tribunais de Contas quanto à adoção de soluções tecnológicas completas, sustentáveis e adequadas à realidade dos entes municipais.

5.7. Dessa forma, a solução descrita mostra-se tecnicamente adequada e compatível com a necessidade administrativa identificada neste Estudo Técnico Preliminar, atendendo à complexidade das atividades desempenhadas pela Administração Tributária do Município de Icapuí/CE.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6, inc. XXIII, "d" da Lei 14.133/21)

6.1. Fundamentação dos Requisitos: Os requisitos estabelecidos decorrem da necessidade de atendimento às demandas institucionais da Administração Tributária Municipal, das boas práticas adotadas em contratações similares no âmbito da Administração Pública e das diretrizes de governança, eficiência administrativa, controle fiscal e segurança da informação.

6.2. Requisitos Funcionais: A solução deverá atender, de forma integrada, aos seguintes requisitos funcionais mínimos:

6.2.1. Gestão Cadastral

- a) Cadastro, manutenção e atualização de contribuintes, imóveis, atividades econômicas e demais bases tributárias;
- b) Vinculação entre contribuintes, imóveis e tributos.

6.2.2. Gestão de Tributos Municipais

- a) Lançamento, cálculo e controle dos tributos de competência municipal;
- b) Emissão de documentos de arrecadação;
- c) Controle de arrecadação, pagamentos, parcelamentos e compensações.

6.2.3. Fiscalização e Cobrança

- a) Registro e acompanhamento de ações fiscais;
- b) Controle da dívida ativa tributária;
- c) Emissão de notificações e demais instrumentos administrativos previstos na legislação.

6.2.4. Relatórios Gerenciais

- a) Emissão de relatórios fiscais e gerenciais;
- b) Disponibilização de informações consolidadas para apoio à tomada de decisão, controle interno e prestação de contas.

6.2.5. Atendimento ao Contribuinte

- a) Disponibilização de serviços eletrônicos para consulta de débitos, emissão de documentos e acompanhamento da situação fiscal.

6.3. Requisitos Não Funcionais: A solução deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos não funcionais:

6.3.1. Disponibilidade e Desempenho

- a) Operação em ambiente eletrônico com disponibilidade compatível com o funcionamento da Administração;
- b) Capacidade de acesso simultâneo por múltiplos usuários.

6.3.2. Segurança da Informação

- a) Controle de acesso por perfis de usuários;

- b) Registro de logs e trilhas de auditoria;
- c) Proteção das informações conforme a legislação vigente e boas práticas de segurança da informação.

6.3.3. Integridade e Confiabilidade dos Dados

- a) Mecanismos de backup e recuperação;
- b) Garantia de integridade, rastreabilidade e consistência das informações.

6.3.4. Usabilidade

- a) Interface padronizada, intuitiva e compatível com navegadores amplamente utilizados.

6.4. Serviços Associados: Os serviços associados constituem parte indissociável do objeto e deverão abranger:

6.4.1. Implantação e Customização

- a) Parametrização conforme a legislação tributária municipal;
- b) Adequação dos fluxos administrativos;
- c) Migração e validação de dados, quando aplicável.

6.4.2. Treinamento

- a) Capacitação dos servidores designados para utilização do sistema;
- b) Fornecimento de material de apoio.

6.4.3. Suporte Técnico e Manutenção

- a) Suporte técnico contínuo;
- b) Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- c) Atualizações decorrentes de alterações legais e normativas.

6.4.4. Hospedagem

- a) Hospedagem do sistema em infraestrutura sob responsabilidade da contratada;
- b) Garantia de disponibilidade, segurança e continuidade do serviço.

6.5. Subcontratação: Será admitida subcontratação parcial, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, restrita às atividades acessórias, instrumentais ou complementares, desde que previamente autorizada pela Administração.

6.5.1. É vedada a subcontratação do objeto principal, compreendendo o fornecimento do sistema de gestão tributária, sua arquitetura, banco de dados, regras de negócio, bem como a responsabilidade técnica pela implantação, operação, manutenção, suporte, evolução da solução e segurança da informação.

6.6. Garantia Contratual: Não será exigida garantia da contratação, considerando a natureza do objeto, a forma de pagamento vinculada à prestação do serviço e a adoção de mecanismos adequados de fiscalização e gestão contratual.

6.7. Margem de Preferência: Não será aplicada margem de preferência nem reserva de cotas, em razão da natureza técnica e indivisível do objeto.

6.8. Da Participação de Consórcios, ME/EPP e Cooperativas

6.8.1. Consórcios: Não será admitida a participação de consórcios, em razão da necessidade de execução integrada e da responsabilização centralizada da solução.

6.8.2. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: Será assegurada a participação de ME e EPP, nos termos da LC nº 123/2006, desde que atendidos os requisitos técnicos, não sendo aplicada exclusividade ou reserva de cotas, conforme art. 49, III, da referida lei.

6.8.3. Cooperativas: Não será admitida a participação de cooperativas, considerando a natureza técnica, contínua e especializada do objeto.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS

7.1. O objeto da contratação pretendida é caracterizado como serviço comum, uma vez que os padrões de qualidade e desempenho podem ser descritos de forma objetiva.

7.2. Trata-se, ainda, de serviço de natureza continuada, conforme disposto no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, haja vista a necessidade de sua prestação de forma ininterrupta e permanente, com vistas à manutenção, operação, suporte técnico, atualização e disponibilidade contínua do sistema de gestão tributária municipal, assegurando a regularidade e a eficiência das atividades administrativas da Administração Pública.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6, inc. XXIII, "e" da Lei 14.133/21)

8.1. Condições de entrega e implantação

a) O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

b) Caso haja impedimento justificado para o cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado. Situações de caso fortuito ou força maior serão consideradas conforme a legislação vigente.

c) A implantação do sistema, incluindo as etapas de migração de dados, customização, treinamentos e homologação, deverá ser realizada presencialmente na sede da Prefeitura de Icapuí, em endereço definido na Ordem de Serviço, salvo nas etapas que, por sua natureza, possam ser conduzidas remotamente com aprovação da contratante.

8.2. Garantia, manutenção e suporte técnico

a) Os serviços prestados deverão contar com suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, evolutiva e legal, durante todo o período contratual, sem custo adicional à Administração.

b) A contratada será responsável por garantir a atualização do sistema sempre que houver mudanças na legislação aplicável, bem como por realizar correções técnicas, melhorias funcionais e atendimento de chamados, conforme critérios e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

c) Aplicam-se subsidiariamente à presente contratação as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber, em especial no tocante à garantia da qualidade e funcionalidade do serviço.

8.3. Responsabilidade pela Execução: A contratada será integralmente responsável pela correta execução do objeto, devendo observar as especificações técnicas, os prazos estabelecidos, as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as orientações da fiscalização, respondendo por eventuais falhas, indisponibilidades ou prejuízos decorrentes da execução contratual.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6, inc. XXIII, "f" da Lei 14.133/21)

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) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

9.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os

problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6, inc. XXIII, "g" da Lei 14.133/21)

10.1. Recebimento

10.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa do objeto, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação do objeto e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

10.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do objeto e, se for o caso, a análise do seu desempenho e qualidade em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

10.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

10.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Liquidação

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

10.2.2. 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:

10.2.2.1. o prazo de validade;

10.2.2.2. a data da emissão;

10.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.2.2.4. o valor a pagar; e

10.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. 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;

10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

10.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.2.6. Constatando-se, 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

10.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

10.4. Forma de pagamento

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

10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4.5. O contratado 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. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6, inc. XXIII, "h" da Lei 14.133/21)

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, e será julgado por Menor Preço por Lote.

12.2. Serão exigidos os seguintes documentos:

12.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (art. 66 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), nos seguintes termos:

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

12.2.1.1.2. 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;

12.2.1.1.3. No caso de sociedades por ações, registro na Comissão de Valores Mobiliários - CVM, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

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

12.2.1.1.5. 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;

12.2.1.1.6. No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização.

12.2.1.1.7. 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;

12.2.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.2.2.1. Apresentação de atestado(s) que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, sendo fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado (em se tratando de pessoa jurídica de direito privado, o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida), acompanhado dos seus respectivos documentos contratual e fiscal, contendo o detalhamento do desempenho da empresa requerente quanto à qualidade da prestação dos serviços/materiais, ofertados, bem como do cumprimento dos prazos de execução.

12.2.2.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

I - O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura);

II - Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

III - No mínimo 1 (um) Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa licitante já forneceu bens compatíveis com o objeto dessa licitação a um quantitativo de 5% (cinco por cento) da quantidade total do bem licitado pretendido ou similar;

IV - A licitante poderá apresentar tantos atestados ou certidões de capacidade técnica quantos julgar necessários, para comprovar que já desempenhou objeto semelhante ao deste instrumento;

V - Os atestados ou certidões deverão possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento do objeto.

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

12.2.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.2.2.4. Declaração de que a licitante é desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos sistemas ofertados e que garantirá total customização dos módulos operacionais fornecidos, conforme as necessidades técnicas e legais descritas neste Termo de Referência.

12.2.2.5. Declaração que a empresa licitante possui serviços de hospedagem da solução em Datacenter (Nuvem) de prestação de serviços de locação e gerenciamento; haja vista que sistema deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da empresa proponente ou contratado pela mesma, que ofereça

infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias descritas no Termo de Referência para a operação desse sistema.

12.2.2.6. Declaração com a comprovação de possuir em seu quadro de funcionários os seguintes profissionais:

I. No mínimo 01 (um) Profissional, com nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas afins, responsável pelo desenvolvimento em linguagem de programação.

II. No mínimo 01 (um) Profissional, com nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas afins, responsável pela administração do Datacenter.

III. Técnicos de nível médio para execução dos serviços de customização, parametrização, manutenção, treinamento e suporte técnico

12.2.2.6.1. Na comprovação de sua equipe técnica a empresa proponente deverá juntar os certificados, bem como a ficha de registro ou cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços ou documentos que comprovem o vínculo dos profissionais exigidos com a empresa proponente, que comprove que eles fazem parte da equipe de consultores técnicos da empresa proponente, ou que demonstre o vínculo de prestação de serviços.

12.2.2.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos a no máximo 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

12.2.2.8. Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias as comprovações de inscrições.

12.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.2.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

12.2.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.3.3.1. A comprovação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

12.2.3.3.2. A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

12.2.3.3.3. A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

12.2.3.4. Prova de Regularidade Fiscal perante ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

12.2.3.5. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, conforme o estabelecido na Lei Federal Nº 12.440 de 07 de julho de 2012.

12.2.3.6. Caso o fornecedor seja considerado isento de algum tributo relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.2.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.2.4.1.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e arquivado na Junta Comercial, não sendo aceito protocolos.

12.2.4.2. No caso de escrituração contábil digital do balanço (Sistema Sped), deverá ser apresentado o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do(s) termo(s) de abertura e encerramento do exercício e respectivos Termo(s) de Autenticação do livro digital do exercício.

12.2.4.3. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

12.2.4.4. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

12.2.4.5. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

12.2.4.6. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

12.2.4.7. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

12.2.4.8. Os documentos referidos item 12.2.4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.2.4.9. A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (\geq a 1.).

12.2.4.10. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

12.2.4.11. A comprovação da boa situação financeira da licitante será aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e liquidez Corrente (LC), devendo apresentar resultados iguais ou maiores que 01, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

A licitante deverá trazer os índices calculados, com a assinatura, nome e n.º do CRC do contador responsável pelos mesmos:

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo > 1,00
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC =Ativo Circulante..... >1,00
.....Passivo Circulante

SG =Ativo Total..... > 1,00
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

12.2.4.11.1. Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores que 1,00 (>1,00), e o resultado isolado da operação Solvência Geral (SG), deverá ser maior que 1,00 (> 1,00).

12.2.4.12. Prova de que dispõe de patrimônio líquido equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar cópia do Estatuto ou do Contrato Social em vigor, na sua íntegra ou devidamente consolidado, com todas as alterações ocorridas até então, devidamente registrado na Junta Comercial ou através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante.

12.2.4.13. Declaração, de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta licitação.

12.2.4.13. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

12.2.5. OUTROS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A HABILITAÇÃO

12.2.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que, no ano calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolaram a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (anexo III – modelo nº 2).

12.2.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos (anexo III – modelo nº 01).

12.2.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias (anexo III – modelo nº 01).

12.2.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (anexo III – modelo nº 01).

12.2.5.5. 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição (anexo III – modelo nº 01).

12.2.5.6. 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 (anexo III – modelo nº 01).

12.2.5.7. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (anexo III – modelo nº 01).

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

12.2.5.9. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/ceis>);

12.2.5.10. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>);

12.2.5.11. Certidão quanto a pessoas condenadas por improbidade administrativa - CNIA, emitida pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

12.2.6. PROVA DE CONCEITO (TESTE DE CONFORMIDADE)

12.2.6.1. A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar, de forma prática, objetiva e exclusivamente comprobatória, se a solução de Sistema de Gestão Tributária Municipal ofertada pelo licitante atende integralmente às especificações técnicas e funcionais mínimas previstas neste Termo de Referência, especialmente nos itens 4.2.4 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO e 4.2.5 – CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS ONLINE DO SISTEMA TRIBUTÁRIO.

12.2.6.2. A PoC destina-se ao conhecimento da real existência, aderência e funcionalidade da solução ofertada, considerando a relevância do objeto para a Administração Municipal, não se prestando à atribuição de pontuação técnica, nem à criação de requisitos não previstos no instrumento convocatório, em observância aos princípios do julgamento objetivo, isonomia e vinculação ao edital.

12.2.6.3. Encerrada a etapa de lances e definida a proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar no lote, o respectivo licitante será convocado a submeter a solução ofertada à avaliação de conformidade por meio de Prova de Conceito, conforme autorizado pela Lei nº 14.133/2021 e em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, notadamente a Nota Técnica nº 04/2008/TCU e acórdãos correlatos, com o objetivo de dar segurança mínima à contratação e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

12.2.6.4. Convocação e condições de realização

a) A data, o horário e o local da realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo(a) Pregoeiro(a) após a definição do primeiro colocado provisório, podendo, por motivo justificado, ser comunicados posteriormente aos licitantes participantes.

b) A demonstração será realizada exclusivamente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, limitando-se à comprovação dos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência.

c) A avaliação será conduzida por Comissão Técnica de Avaliação, formalmente designada pela Administração, composta por servidores da área demandante e outros especialmente designados, podendo ocorrer em ambiente presencial ou remoto, conforme definido pela Administração.

12.2.6.5. Procedimentos da avaliação

I – A apresentação técnica será realizada por representantes do licitante, com comprovado conhecimento das funcionalidades do sistema.

II – Serão avaliados exclusivamente os requisitos técnicos e funcionais expressamente previstos no Termo de Referência, especialmente nos itens 4.2.4 e 4.2.5, vedada qualquer exigência adicional ou diversa.

III – Será facultado a qualquer licitante participante do certame indicar 01 (um) representante para acompanhamento da Prova de Conceito, como forma de assegurar transparência ao procedimento.

IV – A avaliação observará critérios objetivos, mediante verificação do **atendimento ou não atendimento** dos requisitos, conforme Laudo Avaliativo elaborado com base nas descrições funcionais constantes deste Termo de Referência.

12.2.6.6. Registro do resultado

12.2.6.6.1. Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação elaborará Relatório Técnico de Avaliação (PoC), no qual constará, de forma circunstanciada, o resultado da verificação de conformidade, encaminhando-o ao Pregoeiro(a) e à respectiva Equipe de Apoio para as providências cabíveis.

12.2.6.7. O não comparecimento do licitante convocado, na data e horário previamente agendados, para a realização da Prova de Conceito, sem justificativa formal aceita pela Administração, acarretará sua reprovação automática, com a consequente convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

12.2.6.8. Reprovação e convocação dos subsequentes

12.2.6.8.1. Caso o licitante avaliado não atenda a qualquer dos requisitos obrigatórios previstos neste Termo de Referência, será considerado reprovado na Prova de Conceito, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, até a obtenção de proposta compatível ou a declaração de licitação fracassada.

12.2.6.9. Responsabilidades do licitante

12.2.6.9.1. O licitante será responsável por:

- a) disponibilizar base de dados de teste suficiente para a demonstração das funcionalidades exigidas;
- b) providenciar os equipamentos e acessos necessários, devidamente configurados, para a realização da Prova de Conceito;
- c) garantir que a solução apresentada corresponda àquela efetivamente ofertada na proposta.

12.2.6.10. Esclarecimentos durante a demonstração

12.2.6.10.1. Durante a Prova de Conceito, a Comissão Técnica de Avaliação poderá formular questionamentos estritamente relacionados às funcionalidades previstas no Termo de Referência, devendo os representantes do licitante prestar os esclarecimentos necessários de forma imediata, vedada a complementação posterior ou promessa de desenvolvimento futuro.

12.2.6.11. Ambiente tecnológico

12.2.6.11.1. Considerando tratar-se de sistema em nuvem, a solução apresentada deverá estar previamente instalada e operacional em datacenter, atendendo aos requisitos de segurança, desempenho e disponibilidade definidos neste Termo de Referência, de modo a simular condições reais de operação.

12.2.6.11.2. A licitante poderá, a seu critério, demonstrar determinadas operações em equipamentos de sua propriedade, exclusivamente para comprovação de que o sistema opera integralmente em ambiente de computação em nuvem.

12.2.6.12. Resultado da Prova de Conceito

12.2.6.12.1. Será considerado apto para prosseguimento à etapa de habilitação o licitante que atender integralmente às exigências desta etapa, comprovando, por meio da Prova de Conceito, o pleno funcionamento da solução nos aspectos de funcionalidade, desempenho, segurança e aderência técnica, conforme previsto neste Termo de Referência.

13. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6, inc. XXIII, "i" da Lei 14.133/21)

13.1. O custo total estimado da contratação é de R\$ 224.100,00 (Duzentos e vinte e quatro mil e cem reais).

13.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

13.3. O valor estimado foi calculado sobre serviços anteriores prestado pela contratada que comprovem que o valor está dentro dos parâmetros de mercado.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA (Art. 6, inc. XXIII, "j" da Lei 14.133/21)

14.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 04.01.04.122.0002.2.010; elemento de despesa nº 3.3.90.40.00.

14.2. A despesa para o exercício subsequente será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência, o contrato, a proposta vencedora e a legislação aplicável;
- b) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e ateste da execução dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- c) Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do objeto, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, cumprimento dos prazos, qualidade dos serviços prestados, observância dos níveis de serviço (quando aplicáveis) e aderência às especificações técnicas estabelecidas;
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- e) Notificar formalmente a Contratada sobre eventuais irregularidades, falhas ou descumprimentos contratuais, fixando prazo para saneamento, quando cabível;
- f) Aplicar as sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- g) Analisar e decidir expressamente, em prazo razoável, sobre todas as solicitações, comunicações e reclamações apresentadas pela Contratada relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou que não guardem relação com o objeto contratado;
- h) Fornecer à Contratada as informações, documentos e acessos necessários, de sua responsabilidade, para viabilizar a adequada implantação, operação e manutenção do sistema, observadas as normas de segurança da informação;

- i) Zelar pela correta utilização do sistema pelos usuários internos, por meio de orientações, controles e observância das políticas institucionais de segurança da informação;
- j) Não assumir responsabilidade por obrigações de qualquer natureza assumidas pela Contratada junto a terceiros, ainda que vinculadas à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Executar o objeto contratual exclusivamente mediante Ordem de Serviço formalmente emitida pela Contratante, observando rigorosamente o modelo de execução do objeto, os prazos, as condições e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
- b) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Contratante qualquer alteração relevante;
- c) Prestar os serviços de forma contínua, regular e eficiente, assegurando a plena disponibilidade do sistema, a integridade das informações, a continuidade operacional e a observância dos níveis de serviço pactuados;
- d) Responsabilizar-se integralmente pela implantação, customização, migração de dados, operação, manutenção, suporte técnico, atualizações legais e evolutivas do sistema, garantindo sua compatibilidade com a legislação tributária municipal, estadual e federal vigente;
- e) Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de dolo, culpa, falhas técnicas, indisponibilidade do sistema, vazamento de dados, uso indevido de informações ou qualquer irregularidade na execução do objeto;
- f) Observar rigorosamente as normas de segurança da informação, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados tributários, cadastrais e fiscais, garantindo confidencialidade, integridade, disponibilidade e rastreabilidade das informações, em conformidade com a legislação aplicável, inclusive a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- g) Manter equipe técnica qualificada e suficiente, com capacidade comprovada para executar todas as atividades previstas no contrato, assumindo integral responsabilidade pelos atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados autorizados;
- h) Não ceder, transferir ou subcontratar o objeto principal, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Contratante, sendo admitida apenas a subcontratação parcial de atividades acessórias, instrumentais ou complementares, desde que previamente autorizadas e nos limites estabelecidos no edital e no contrato;
- i) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, não recaindo sobre a Contratante qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- j) Atender prontamente às determinações da fiscalização e da gestão contratual, prestando esclarecimentos, fornecendo relatórios, registros, evidências técnicas e demais informações necessárias ao adequado acompanhamento da execução do objeto;

- k) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, quando aplicáveis, garantindo condições adequadas aos seus profissionais durante a execução dos serviços;
- l) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante, permanecendo, em qualquer hipótese, integralmente responsável pela execução do objeto e pelos resultados pactuados.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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 ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

- i) 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);
- ii) 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);
- iii) 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);

iv) Multa

(1) moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 30 (trinta) 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

(3) compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.3. 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);

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

17.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.4.2. 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).

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

17.5. 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.

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

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

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

17.8. 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)

17.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

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

17.11. 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.

Icapuí-CE, 04 de fevereiro de 2026.

Elinaldo Alves da Silva
Presidente da Comissão de Planejamento
Portaria Nº. 022/2026

MINUTA DO ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade verificar, de forma objetiva e verificável, a conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência e no Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como em consonância com o entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente a Nota Técnica nº 04/2008.

A avaliação será **binária**, admitindo-se exclusivamente os critérios **ATENDE** ou **NÃO ATENDE**, vedada qualquer forma de pontuação, ranqueamento ou avaliação subjetiva.

A não comprovação de qualquer requisito **obrigatório** implicará a **reprovação** da licitante na etapa da POC.

2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO

- Forma de avaliação: Demonstração prática do sistema em ambiente operacional.
- Critério de julgamento: Binário (ATENDE / NÃO ATENDE).
- Registro: Checklist técnico e Relatório Técnico de Avaliação da POC.
- Avaliadores: Comissão Técnica designada pela Administração.

3. ROTEIRO DE AVALIAÇÃO – CHECKLIST BINÁRIO

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS (Item 4.2.4)

Item	Requisito	Atende	Não atende
4.2.4.1	Sistema totalmente web, seguro e parametrizável		
4.2.4.2	Gestão de tributos mobiliários, imobiliários e taxas		
4.2.4.3	Módulo de fiscalização com relatórios gerenciais		
4.2.4.4	Módulos de Dívida Ativa e Procuradoria Jurídica (REFIS e ajuizamento)		
4.2.4.5	Consulta web, emissão de guias, certidões e NFS-e		

3.1.1. Requisitos de Arquitetura e Tecnologia (Item 4.2.4.6)

Requisito Técnico	Atende	Não atende
a) Ambiente Web		
c) Compatibilidade com navegadores exigidos		
d) Execução em ambiente Windows Server + IIS		
e) Banco de dados SQL Server (2008 ou superior)		
f) Conexão criptografada SSL 128 bits		
g) Integridade de dados pelo sistema gerenciador de banco de dados		
h) Ajuda on-line e download do manual		

i) Integração via Web Service (XML)		
-------------------------------------	--	--

3.2. MÓDULO DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO – BALCÃO DE ATENDIMENTO (Item 4.2.5.3)

Funcionalidade	Atende	Não atende
Revisão de cálculos e emissão de boletos		
Emissão de documentos fiscais e certidões		
Consulta consolidada de débitos		
Emissão de Nota Fiscal Avulsa		
Gestão completa de atendimento por imóvel		
Histórico de eventos do imóvel		
Integração com Google Maps (localização)		
Parcelamento de débitos e termos		
Emissão de alvarás e inscrições diversas		
Bloqueio de ações em caso de ação fiscal		

3.3. CADASTRO IMOBILIÁRIO E MOBILIÁRIO (Item 4.2.5.4)

Requisito	Atende	Não atende
Parametrização do cadastro imobiliário		
Cálculo e lançamento de IPTU e ITBI		
Planta Genérica de Valores (histórico)		
Relatórios obrigatórios individualizados		
Zoneamento, loteamentos e condomínios		

3.4. FERRAMENTA GIS (Item 4.2.5.4.3)

Requisito	Atende	Não atende
Integração dados tributários/cartográficos		
Compatibilidade com padrões OGC		
Criação de mapas temáticos		
Controle de acesso e desempenho		

3.5. RELATÓRIOS OPERACIONAIS E GERENCIAIS (Item 4.2.5.4.4)

Requisito	Atende	Não atende
Parametrização de lançamentos		
Processamento bancário e retornos		
Relatórios e gráficos exigidos		

3.6. ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (Item 4.2.5.4.5)

Requisito	Atende	Não atende
Emissão de NFS-e e DMS		
Substituição tributária e Simples Nacional		
Integração via RPS e Web Services		
Relatórios e controles fiscais		

3.7. DESIF – INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (Item 4.2.5.4.6)

Requisito	Atende	Não atende
Adequação ao Manual DESIF/ASBRASF		
Validação de arquivos e geração de boletos		
Gestão e auditoria pela Prefeitura		

3.8. DÍVIDA ATIVA E PROCURADORIA (Itens 4.2.5.4.7 e 4.2.5.4.8)

Requisito	Atende	Não atende
Inscrição automática e parcelamentos		
Relatórios legais e certidões		
Integração com ajuizamento fiscal		

3.9. SEGURANÇA, FISCALIZAÇÃO, CONTENCIOSO, PORTAL, DFE, GESTÃO E INTEGRAÇÕES

Módulo	Atende	Não atende
Segurança e controle de acessos		
Fiscalização Tributária/Urbana/Ambiental		
Contencioso Administrativo		
Portal Tributário		
Domicílio Fiscal Eletrônico		
Gestão e BI para gestores		
Processos Administrativos		
Protesto IEPTB		
Integração JUCEC		
Simplex Nacional		
Web Services NFS-e (ABRASF)		
PIX Bancário		

4. RESULTADO DA POC

- () **APROVADA** – Atendeu integralmente a todos os requisitos obrigatórios.
 () **REPROVADA** – Não atendeu a um ou mais requisitos obrigatórios.

A reprovação em qualquer item implica a convocação da licitante subsequente, na forma do Edital.

Comissão Técnica de Avaliação:

 Nome / Cargo

 Nome / Cargo

 Nome / Cargo

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Carta de Apresentação)

O Agente de Contratação/Pregoeira
Município de Icapuí

Prezada(o) Senhor(a),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao Pregão Eletrônico Nº 2026.01.19.01, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão pública municipal, composto por módulos integrados em ambiente web, incluindo em seus serviços o fornecimento de licença de uso, instalação, treinamento, customização, suporte técnico e hospedagem do sistema em datacenter, para atendimento da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I, parte integrante deste processo:

Item	Descrição	Unid	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
1	CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS Serviços técnicos de migração dos dados, customização, implantação e treinamentos de usuários, preparatórios ao funcionamento pleno do Sistema de Administração Tributária.	Mês	3		
2	LICENÇA DE USO DE SISTEMA PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL Software integrado de gestão pública -área de administração tributária, com funcionamento online, composto por seus módulos operacionais e compreendendo serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em datacenter sob a responsabilidade da empresa contratada.	Mês	12		
Valor Total					

IMPORTA a nossa proposta o MENOR VALOR POR LOTE de _____
(_____).

Declaro que nos valores são estão inclusas todas as despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto da licitação.

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____

ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÃO

Modelo nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

Ao Município de Icapuí
Senhora Agente de contratação/Pregoeira
Processo Administrativo N.º 004/2026
Pregão Eletrônico N.º. 2026.01.19.01

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, CPF _____, vem por meio desta declarar o que segue:

- que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição;
- 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;
- que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; em conformidade com o Art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, em conformidade com o Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração, para que produza os efeitos legais, estando ciente de que, comprovada a sua falsidade, será nulo de pleno direito, perante qualquer registro, o ato a que ela integra, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e criminais a que estiver sujeito.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF N.º _____ - ____

Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

**Ao Município de Icapuí
Senhora Agente de contratação/Pregoeira
Processo Administrativo N.º 004/2026
Pregão Eletrônico N.º. 2026.01.19.01**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006**

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº (_____), sediada (endereço completo), declaro(amos), sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que:

- possui(mos) os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;
- no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e data

Nome e nº da Cédula de Identidade do CRC do Contador ou do Responsável Legal da Empresa

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, com o número do CNPJ

Modelo nº 03 (Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

**Ao Município de Icapuí
Senhora Agente de contratação/Pregoeira
Processo Administrativo N.º 004/2026
Pregão Eletrônico Nº. 2026.01.19.01**

DECLARAÇÃO DA RELAÇÃO DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (MF) no, inscrição Estadual nº, estabelecida em, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor remanescente do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Observação:

Nota 1: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

1º - Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor remanescente dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

a) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

2º - Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

Nota 1: Esse resultado deverá ser inferior a 10%.

Local e data

Nome do representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Icapuí, no processo de Pregão Eletrônico nº 2026.01.19.01, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

PROCESSO Nº 004/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.01.19.01

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, ATRAVÉS DA....., COM A EMPRESA, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Aduino Róseo nº 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através do(a) Fundo/Secretaria de, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Secretário(a), Sr(a)., doravante denominado de Contratante e, do outro lado, a empresa, com endereço na Rua, Nº, bairro, em, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº, representada neste ato por, portador(a) do RG nº, inscrito(a) no CPF sob o nº, brasileiro(a), estado civil, profissão, residente e domiciliado em, ao fim assinado, doravante denominada de Contratada, celebram o presente contrato, oriundo do Processo Administrativo nº 004/2026 e do Pregão Eletrônico nº 2026.01.19.01, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato se fundamenta no que dispõem a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006, as demais legislações pertinentes, bem como o estabelecido no edital e seus anexos.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema de gestão pública municipal, composto por módulos integrados em ambiente web, incluindo em seus serviços o fornecimento de licença de uso, instalação, treinamento, customização, suporte técnico e hospedagem do sistema em datacenter, para atendimento da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças.

Item	Descrição	Unid	Quant	VI. Mensal	VI. Total
Valor Total					

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor estimado 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.

CLAÚSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este Termo de Referência.

4.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações;

4.1.3. Efetuar o pagamento do valor correspondente ao serviço efetivamente realizado, no prazo, forma e condições estabelecidos.

4.1.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do serviço;

4.1.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do serviço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

4.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da prestação do serviço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se a:

5.1.1. Executar o objeto somente mediante Ordem de serviços expedida nos termos previsto no modelo de execução do objeto.

5.1.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.1.3. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela CONTRATANTE.

5.1.4. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

5.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do contrato, com eficácia legal após a publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que haja interesse de ambas as partes, na forma autorizada pelos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Caso a assinatura seja efetivada por meio de assinatura eletrônica com certificação digital, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

CLAÚSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do

contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa do objeto, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação do objeto e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do objeto e, se for o caso, a análise do seu desempenho e qualidade em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O objeto será recebido definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.5. O contratado 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. 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.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte

fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela paga

I = Índice de compensação financeira=0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100)$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-----------------	--

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. Os pagamentos ficarão sempre condicionados à disponibilidade de caixa.

CLAÚSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESAS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 04.01.04.122.0002.2.010, elemento de despesas nº. 3.3.90.40.00.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO E DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

9.1. DO REAJUSTE:

9.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 24/04/2025, conforme art. 25, § 7º e art. 92, § 3º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

9.1.2. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.1.3. O Contratante poderá negociar com a Contratada a possibilidade de não aplicar o reajuste ou aplicá-lo a menor. Devendo haver manifestação expressa da Contratada acerca da aceitação dos termos da negociação.

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

9.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

9.1.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

9.1.8. 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.

9.1.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.2. DA REPACTUAÇÃO:

9.2.1. No caso de mão de obra, a repactuação de preços ocorrerá a partir da data de homologação em relação ao novo salário base normativo relativo à categoria profissional, homologação esta, realizada em acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta financeira.

9.2.2. No caso dos preços de insumos, materiais, equipamentos e uniformes, a partir da data de apresentação da Proposta Financeira, conforme fixada em edital, relativa à licitação.

9.3. DO REEQUILÍBRIO:

9.3.1. A contratada, também poderá solicitar reequilíbrio econômico-financeiro em relação ao objeto contratual, referentes aos custos com insumos, materiais e equipamentos, desde que ocorra, algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- b) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração Municipal;
- c) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei Federal nº 14.133/21;
- d) Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração Municipal, em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

9.3.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços contratados e a contratada, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração Municipal poderá:

- a) Liberar a contratada do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) Se as razões apresentadas não comprovarem os custos e despesas, a Administração Municipal poderá convocar os demais licitantes, em ordem classificatória, visando igual oportunidade de negociação.

9.4. O requerimento por escrito referente à solicitação de reajuste/repactuação/reequilíbrio pela contratada, juntamente com os documentos comprobatórios em relação à solicitação, deverá ser protocolado diretamente com o Gestor de Contrato, que providenciará os encaminhamentos necessários.

9.5. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 30 dias úteis.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

10.2. 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.

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

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

11.2.1. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

11.2.1.1. Fornecimento, instalação, configuração, customização e implementação do sistema de informação para área tributária;

11.2.1.2. Operação do sistema em ambiente WEB (online), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da Internet, com opção de utilização da tecnologia de certificação digital;

11.2.1.3. Hospedagem do sistema em "Datacenter" da licitante ou terceirizado, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária;

11.2.1.4. Disponibilização de módulo para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileiras de Secretarias de Finanças de Capitais);

11.2.1.5. O sistema oferecido deve fornecer tecnologia de certificação digital, para emissão de documentos fiscais eletrônicos;

11.2.1.6. Assessoria e elaboração legislativa necessária, pertinente à implantação do Sistema Tributário;

11.2.1.7. Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF, quando necessário;

11.2.1.8. Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do Município por intermédio da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF, desde que devidamente autorizados;

11.2.1.9. Treinamento do sistema na sede da Contratante, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo, totalizando até 40 (quarenta) servidores;

11.2.1.10. Treinamento dos contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela Administração Tributária, em número ilimitado;

11.2.1.11. O software oferecido deverá poder realizar integração com os sistemas de gestão do Município, os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes aos impostos, taxas, multas, juros, autuações, penalidades e outros, serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora da presente licitação, por via eletrônica, para as devidas baixas bancárias e/ou lançamentos que se fizerem necessários.

11.2.1.12. Disponibilização de módulo para dinamização das ações da Procuradoria Jurídica no gerenciamento da dívida ativa visando para incrementar a arrecadação tributária municipal.

11.2.1.13. Disponibilização de módulo fornecimento e informações gerenciais aos Gestores Municipais, proporcionando a estes o acompanhamento de forma ágil e integral do perfil da arrecadação própria municipal.

11.2.2. SEGURANÇA DO SISTEMA

11.2.2.1. O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os seus acessos. As tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

11.2.2.2. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos seus empregados e pelos servidores do fisco municipal designados para atuar na operação do sistema, com acesso através de certificado digital, no âmbito do projeto e suas implicações e repercussões legais.

11.2.2.3. O sistema deverá permitir auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

11.2.2.4. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

11.2.3. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

11.2.3.1.A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

11.2.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO

11.2.4.1 O sistema tributário ofertado deverá ser totalmente web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

11.2.4.2. O sistema deverá contar com funcionalidades para o gerenciamento dos tributos municipais, próprias para os Tributos Mobiliários (ISSQN) e Imobiliários (IPTU – ITBI) e Taxas, da arrecadação tributária e da dívida ativa municipal.

11.2.4.3. Com o intuito de auxiliar a administração tributária no controle e apuração dos impostos devidos, o sistema deverá contar com módulo de fiscalização que auxilie na cobrança dos débitos em atraso bem como possuir relatórios gerenciais das informações geradas e armazenadas.

11.2.4.4. O sistema deverá contar ainda com um módulo para Dívida Ativa, com finalidade de fornecer as informações e registros relativos à inadimplência de obrigações de natureza tributária ou não, devidamente inscritos em dívida ativa das Autarquias e Fundações Públicas, bem como outros entes da Administração Indireta prestadores de serviço público, além de conter relação de todos que tenham sido impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal e um módulo para a Procuradoria Jurídica do município, responsável por gerenciar campanhas de incentivo ao pagamento de tributos municipais com desconto ou geração de créditos para abatimento ou quitação de impostos (REFIS) e em última instância fazer o ajuizamento dos débitos não pagos junto ao Poder Judiciário.

11.2.4.5. O sistema ofertado deverá permitir a consulta via web dos débitos tributários, emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, entre outras facilidades. O sistema deverá contar ainda com um módulo específico para os contribuintes do ISSQN, com tecnologia de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços, declaração eletrônica, entre outras funcionalidades fundamentais para o controle e apuração desse imposto.

11.2.4.6. O sistema ofertado deverá possuir as seguintes características técnicas obrigatórias:

- a) Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web;
- b) Ter sido desenvolvido em ambiente de desenvolvimento .NET. C#. VB;

- c) Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet) Internet Explorer versão 7.0 ou superior, Firefox 3.0 ou superior, Google Chrome;
- d) Funcionar em sistema operacional Windows 2000 Server ou Windows 2003 Server, com Internet Information Server (IIS), versão 7.0 ou superior na plataforma Intel;
- e) Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional SQL Server, versão 2008 ou superior;
- f) Possuir forma de conexão do usuário através de um canal criptografado tipo SECURE SOCKETS LAYER (SSL) com chave de tamanho de 128 bits segura;
- g) Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;
- h) Possuir ajuda On-Line e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema, bem como permitir o download completo da ajuda em arquivo único;
- i) Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML.

11.2.4.7. OUTRAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS:

11.2.4.7.1. A Empresa Contratada deverá atender a todos os Termos conforme Contrato a ser firmado inclusive, cumprir as obrigações constantes no Edital e as relacionadas na minuta do contrato, sem prejuízo decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade, e ainda:

11.2.4.7.1.1. A contratada deverá realizar o serviço de acordo com as especificações e quantidades enviadas pela Prefeitura Municipal de Icapuí e/ou Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF;

11.2.4.7.1.2. O sistema ofertado deverá ter todos os módulos, em pleno funcionamento, sendo de caráter classificatório a demonstração das funcionalidades de todos os módulos citados;

11.2.4.7.1.3. Deverá ser disponibilizado acesso diretamente a base de dados quando solicitado pelos técnicos da Prefeitura Municipal de Icapuí e/ou Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF e prover a replicação da base de dados em servidor de sua propriedade.

11.2.5. CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS ONLINE DO SISTEMA TRIBUTÁRIO (Especificações técnicas e funcionalidades mínimas necessárias ao Sistema licitado, distribuídas por módulos)

11.2.5.1. O Sistema deverá ser composto por módulos, totalmente integrados, que compartilhem o uso das mesmas tabelas de uso comum. Ofertas que se constituírem em módulos de funcionamento independente serão desclassificadas.

11.2.5.2. O sistema deverá ser composto por módulos, de forma que pessoas físicas, escritórios contábeis, empresas, bancos e outros segmentos da economia possam operá-lo através do portal de Internet do Município.

11.2.5.3. Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)

11.2.5.3.1. Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- s) Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;

- t) Emite os documentos fiscais de interesses do contribuinte, boletos, certidões, declarações, guias, termos e outros;
- u) Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos de forma consolidada, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- v) Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- w) Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- x) Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- y) Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do “Google Map” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- z) Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- aa) Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- bb) Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- cc) Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- dd) Permitir a emissão de Alvarás;
- ee) Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- ff) Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- gg) Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- hh) Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- ii) Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.

- jj) Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

11.2.5.4. Módulo de geração e manutenção dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário

11.2.5.4.1. Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.

- k) O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- l) O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- m) O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- n) O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- o) O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- p) O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- q) O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- r) O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- s) O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- t) O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
- xiii. Segmentos/Face de Logradouros
 - xiv. Logradouros por Bairros
 - xv. Relação de Logradouros por Código e Nome
 - xvi. Relação de Logradouros/Segmentos
 - xvii. Inscrições por Logradouro
 - xviii. Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - xix. Planta genérica de valores por bairro
 - xx. Relação de Loteamentos

- xxi. Preço por m² do Terreno
- xxii. Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
- xxiii. Relação de Faces da Quadra
- xxiv. Benfeitorias por Face de quadra

11.2.5.4.1.1. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

11.2.5.4.2. O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.

- i) O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, como por exemplo verificar todos os imóveis sem instalação sanitária.
- j) O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- k) O sistema deverá permitir o parcelamento de um lote em um ou vários lotes.
- l) O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- m) O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- n) O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- o) O sistema deverá permitir o cadastramento de co-proprietários.
- p) O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - viii. Relação de Parâmetros de Lançamento
 - ix. Estatística de Arrecadação de IPTU
 - x. Emissão de Carnê de IPTU
 - xi. Relação de Imóveis por valor venal
 - xii. Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
 - xiii. Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
 - xiv. Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- i) O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- j) O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- k) O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- l) O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- m) O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- n) O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
- o) O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
 - vii. Ficha do Cadastro Econômico
 - viii. Inscrições não Encerradas sem Lançamento

- ix. Relação do Cadastro Econômico por Atividade
- x. Arrecadação de ISS por Serviço
- xi. Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
- xii. Relação de Atividades Econômicas por Bairro

11.2.5.4.2.1. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

11.2.5.4.3. Ferramenta de Gerenciamento de Informações Geográficas (GIS)

- n) O sistema deverá permitir a integração entre as informações tributárias e a cartografia municipal por meio de ferramenta de manipulação de informações geográficas (GIS).
- o) A integração deverá ser realizada por meio de chaves de identificação inequívocas.
- p) A ferramenta deverá permitir a inclusão, exclusão, edição, individual ou em massa, dos dados geográficos.
- q) A ferramenta deverá funcionar com arquivos em ambiente local e virtual (arquivos em nuvem).
- r) A ferramenta de manipulação dos dados poderá ser de código aberto ou licenciado, de funcionamento gratuito ou licença vitalícia permanente, adquirida pela contratada, que não gere ônus a qualquer tempo para o município.
- s) Ferramentas de desenvolvimento próprio deverão utilizar arquivos de formato comercial, ou facilmente conversíveis para tal.
- t) A ferramenta deverá apresentar bom desempenho na manipulação dos diversos arquivos simultaneamente
- u) A ferramenta deverá ser compatível com a extensão dos arquivos da cartografia municipal, e atender aos seguintes formatos:
 - Suporte aos padrões OGC (WMS, WFS,WMC, WCS)
 - Suporte a dados matriciais e vetoriais como:
 - i. TIFF
 - ii. GeoTiff
 - iii. ECW
 - iv. Shapefile
 - v. PostGIS
 - vi. Geopackage
- v) Eventual alteração, conversão ou edição de arquivos para pleno funcionamento da ferramenta são de responsabilidade da empresa contratada.
- w) A integração entre as informações do sistema tributário e a ferramenta de informações geográficas deverá permitir a criação de mapas temáticos e análises espaciais do território municipal por meio de expressões lógicas.
- x) A ferramenta deverá ser compatível com dados vetoriais, matriciais e imagens simultaneamente.
- y) A ferramenta deverá:
 - vi. Possuir acesso controlado por usuários e senhas individuais.
 - vii. Permitir a realização de medições de distâncias e áreas.
 - viii. Possuir funções de zoom-in, zoom-out e exibição panorâmica.
 - ix. Permitir a atualização digital das feições.

- x. Permitir o uso simultâneo sem limitação de usuários.
- z) A empresa contratada deverá realizar capacitação dos servidores autorizados pela gestão municipal.

11.2.5.4.4. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais

11.2.5.4.4.1. O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

- k) O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- l) Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- m) Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos
- n) Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- o) Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando receber estes pagamentos para controle do sistema;
- p) O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m2 de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- q) O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- r) O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- s) Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - viii. Relação de valores pagos por período;
 - ix. Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - x. Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - xi. Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - xii. Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - xiii. Relação de inadimplentes;
 - xiv. Relação de inadimplentes por tributo;
 - t) O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
 - v. Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - vi. Gráfico da arrecadação por tributo
 - vii. Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
 - viii. Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

11.2.5.4.5. Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

11.2.5.4.5.1. Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRONICA AVULSA, a Declaração Mensal

de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.

11.2.5.4.5.2. Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- ee) Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- ff) Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- gg) Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- hh) Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- ii) No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- jj) Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- kk) Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- ll) Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- mm) Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- nn) Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- oo) Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- pp) Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- qq) Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- rr) Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- ss) Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- tt) Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.

- uu) Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- vv) Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- ww) Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- xx) Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- yy) Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS–RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- zz) Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- aaa) Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS–RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- bbb) Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- ccc) Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- ddd) Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- eee) Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- fff) O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).
- ggg) O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.
- hhh) O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas em tabelas de dados ou relatórios:
 - xx. Consulta empresas que não declararam na competência permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
 - xxi. Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
 - xxii. Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram
 - xxiii. Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários

- xxiv. Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam Nfs-e
- xxv. Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários
- xxvi. Relação de declaração quitadas
- xxvii. Resumo geral das declarações
- xxviii. Relação de empresa tomadoras de serviço de fora do município
- xxix. Declarações por data de encerramento
- xxx. Relatório de declarações do prestador da competência
- xxxi. Relatório de empresas que declararam uma determinada competência
- xxxii. Relatório de empresas que não declararam
- xxxiii. Relatório empresas que quitaram a declaração
- xxxiv. Relatório de empresas que não quitaram a declaração
- xxxv. Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados
- xxxvi. Relatório empresas de tributação normal que não pagaram o ISS próprio e/ou retido
- xxxvii. Relatório de empresas do simples que não pagaram o ISS próprio
- xxxviii. Relatório empresas que estão escriturando sem movimento

11.2.5.4.6. Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras

11.2.5.4.6.1. A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- h) Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas COSIF possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- i) A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.
- j) Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- k) O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- l) Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- m) Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- n) A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

11.2.5.4.6.2. O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- d) A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Desif. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para

que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;

- e) A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- f) Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

11.2.5.4.7. Módulo de Administração da Dívida Ativa

11.2.5.4.7.1. O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

- ii) O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- jj) O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - i. Exercício
 - ii. Índice de atualização
 - iii. Taxa de juros
 - iv. Percentuais de multa
- kk) O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- ll) O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- mm) Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- nn) Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- oo) Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- pp) Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- qq) O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- rr) O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- ss) Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- tt) Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- uu) Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- vv) Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- ww) Deverá emitir relatório de Parcelamento
- xx) Deverá emitir relatório de processos selecionados para Execução Fiscal

- yy) Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- zz) Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- aaa) Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- bbb) Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.
- ccc) Maiores créditos em Dívida Ativa
- ddd) Maiores devedores inscritos em Dívida Ativa
- eee) Relação de inadimplentes
- fff) Dívida por Tipo de Tributo
- ggg) Relação da dívida por classificação
- hhh) Relação de petições enviadas à procuradoria
- iii) Relação de débitos por valor
- jjj) Relação de execuções
- kkk) Relação de lançamento não executados
- lll) Relação de notificações realizadas
- mmm) Dívida inscrita por tributo
- nnn) Dívida cancelada
- ooo) Relação da dívida paga
- ppp) Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)

11.2.5.4.7.2. O sistema deverá gerar estatísticas relativas a:

- e) Dívida ativa consolidada por faixa de valores
- f) Dívida consolidada por exercício
- g) Estatísticas dos parcelamentos
- h) Relação de inscrições inativas devedoras

11.2.5.4.8. Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal

11.2.5.4.8.1. A solução apresentada deve conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas a seguintes funcionalidades:

- g) Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- h) Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- i) Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- j) Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- k) Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- l) Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

11.2.5.4.8.2. O sistema deverá gerar pelo menos os seguintes relatórios:

- f) Relatório de valores de sucumbência
- g) Relação de processos despachados pela procuradoria
- h) Relatório de pagamentos em processos de cobrança
- i) Relação de processos consolidados

- j) Estatísticas de processos demonstrando valores por tributo e por situação (ajuizados, cancelados, etc.)

11.2.5.4.9. Módulo de Segurança e Controles de Acessos

11.2.5.4.9.1. A aplicação deve ter uma área reservada gerenciamento da política de segurança. Os requisitos a serem avaliados são os seguintes:

Cadastro de Usuários do sistema;

- f) Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
- g) Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
- h) Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora tarefa executada e dados modificados;
- i) Deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a url do sistema estejam sempre criptografados;
- j) Todas as aplicações devem utilizar “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

11.2.5.4.10. Módulo dos Serviços de Fiscalização Tributária, Urbanística e Ambiental:

11.2.5.4.10.1. Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- q) Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- r) A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- s) A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- t) A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- u) A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- v) Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- w) Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- x) O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- y) O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- z) O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- aa) Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- bb) Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- cc) Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;

- dd) Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- ee) Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- ff) Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

11.2.5.4.10.1.1. FISCALIZAÇÃO URBANA: Em relação as atividades de Fiscalização Urbana o sistema deverá permitir a realização das seguintes ações:

- Cadastramento de fiscais
- Cadastramento do zoneamento
- Cadastramento do Sistema Viário
- Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas
- Geração de Auto de Infração
- Relatório de Andamento
- Geração de Auto de Interdição
- Geração de Auto de Embargo
- Encerramento de Notificação
- Cancelamento de Notificação

11.2.5.4.10.1.1.2. Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:

- f) Relatório das notificações.
- g) Relatório dos autos de infrações.
- h) Relatório dos autos de interdições ou embargo.
- i) Relatório das notificações encerradas.
- j) Relatório das notificações canceladas.

11.2.5.4.10.1.2. FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL: O módulo deve dispor de funcionalidades tecnológicas que proporcionarão suporte ao Instituto de Fiscalização e Licenciamento Ambiental para desenvolver atendimentos de forma presencial e interação virtual entre os técnicos e usuários/contribuintes, sendo uma ferramenta eficaz para o fluir dos trabalhos de emissão de documentos de arrecadação das taxas e licenças daquele órgão municipal.

11.2.5.4.11. Módulo do Contencioso

11.2.5.4.11.1. O módulo do Contencioso deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- h) Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- i) Anexação de Defesa em relação a Auto de Embarço
- j) Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- k) Intimação de 1ª Instância
- l) Sentença de 1ª Instância
- m) Intimação de 2ª Instância
- n) Sentença de 2ª Instância

11.2.5.4.12. Módulo do Portal Tributário (website de serviços)

11.2.5.4.12.1. O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma página que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- n) Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- o) Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- p) Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- q) O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- r) Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- s) Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- t) Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- u) Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- v) Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- w) Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- x) Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- y) Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- z) Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

11.2.5.4.13. Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha (Domicílio Fiscal Eletrônico)

11.2.5.4.13.1. O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura em uma área que doravante será o seu Domicílio Fiscal Eletrônico, com acesso através de senha nos quais deverá constar as seguintes características:

- d) O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- e) Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- f) Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

11.2.5.4.13.2. A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

- i) Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- j) Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- k) Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- l) Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- m) Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;

- n) Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- o) Acesso a notificações, comunicações e outras informações enviadas pelo fisco Municipal
- p) Outros serviços que o Município desejar

11.2.5.4.13.3. A área acessada por senha deve permitir a realização do Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- j) Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- k) A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- l) No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- m) A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- n) A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- o) A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- p) A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- q) A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- r) Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

11.2.5.4.14. Módulo de informações para os Gestores

11.2.5.4.14.1. A solução apresentada deve possuir área, subsistema ou módulo específico para os gestores realizarem o acompanhamento da arrecadação e acessarem informações que lhes possibilite realizar planejamento, definir políticas para a área de arrecadação ou simplesmente acompanharem as atividades da área tributária.

11.2.5.4.14.2. Para esta finalidade o sistema deve dispor de um conjunto de ferramentas para geração de consultas, emissão de relatórios e geração de gráficos que possibilite:

- l) Gerar relatórios, listas, tabelas, demonstrativos estatísticos e financeiros da arrecadação;
- m) Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;
- n) Visualizar os números do cadastro técnico;
- o) Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
- p) Obter o resumo da arrecadação por dia/mês/ano;
- q) Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
- r) Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
- s) Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;
- t) Visualizar o perfil da planta de valores do Município;

- u) Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
- v) Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.

11.2.5.4.15. Módulo de Controle Integrado de Processos

11.2.5.4.15.1. Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

11.2.5.4.15.2. Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estender ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

11.2.5.4.15.3. O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

11.2.5.4.15.4. Suas principais funcionalidades:

- m) Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- n) Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- o) Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- p) Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- q) Deve gerar Capa de processo.
- r) A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- s) Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- t) A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- u) A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- v) Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- w) O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- x) O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

11.2.5.4.16. Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB

11.2.5.4.16.1. Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

11.2.5.4.16.2. A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

11.2.5.4.16.3. O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- g) Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- h) Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- i) Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- j) Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- k) Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- l) Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

11.2.5.4.17. Integração com a Junta Comercial

11.2.5.4.17.1. O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

- d) Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
- e) Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice;
- f) Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC.

11.2.5.4.18. Módulo de Administração do Simples Nacional

11.2.5.4.18.1. Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de conteúdo operacional com as seguintes características:

11.2.5.4.18.1.1. Recepção de Arquivos

a) Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou. Deve ser recepcionados os seguintes arquivos:

- DAF607
- ARQUIVO DE PERÍODOS
- ARQUIVO DE PER E PERMEI
- ARQUIVO DE EVE E EVEMEI

- PGDAS
- PGDAS-D
- DASSENDAS
- DASCOBRANÇA
- ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

b) Em relação aos arquivos do PGDAS, PGDAS-D, DASSENDAS E DASCOBRANÇA o fornecedor tem que demonstrar que disponibiliza para o Município a base de dados nacional desses arquivos relativo a pelo menos os últimos 5 (cinco) exercícios.

c) O sistema deverá ser capaz de gerar Arquivo de Indeferimento para ser enviado à Receita Federal para a baixa do Simples Nacional de empresas com pendências no Município e, também o arquivo de Mensagem em Lote, para notificação automática de empresas pela Receita Federal.

d) Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal

e) O Aplicativo deve processar o ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA analisar as informações, realizar a inscrição dos créditos no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição. Os encargos moratórios devem ser configurados para atendimento à legislação federal em relação a esses créditos.

f) Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura:

i. O sistema deverá ser capaz de analisar e identificar inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal RFB e à Prefeitura nos seguintes aspectos:

- Falta de declaração de competências à RFB havendo emitido notas no sistema da prefeitura;
- Falta de pagamento de competências havendo declarado à RFB;
- Faturamento acima do limite e sublimite para enquadramento como empresa do Simples Nacional e nesse caso lançando o crédito da diferença em favor da Prefeitura;
- Divergência entre o valor faturado de notas e o valor declarado à RFB;

11.2.5.4.18.1.2. Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos

a) O sistema deverá ser capaz de, a partir da leitura e processamentos dos arquivos da Receita Federal, gerar restrições ou notificar as empresas das seguintes inconsistências:

- Empresa ultrapassou o sublimite;
- Recolhimento de competência com valor diferente do valor de notas emitidas na competência;
- Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;
- Empresas inadimplentes na Receita Federal e sem parcelamento de débito ativo.

11.2.5.4.18.1.3. Relatórios e Consultas

a) O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os as diversas situações com os quais a prefeitura possa realizar o planejamento das auditorias, realizar campanhas de regularização e melhorar o perfil de arrecadação.

11.2.5.4.19. Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”:

11.2.5.4.19.1. A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de Web Services realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

11.2.5.4.19.2. O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT Nº 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

11.2.5.4.19.3. Arquitetura da Solução Web Services

a) O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

b) Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

d) Integração com o sistema de Junta Comercial;

e) Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça

f) Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

11.2.5.4.20. Integração com o SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

11.2.5.4.20.1. O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação.

11.2.5.4.20.2. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária.

11.2.5.4.20.3. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

11.2.6. MÓDULO ESPECIAL DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS:

MÓDULOS	DESCRIÇÃO DO CURSO	CARGA HORÁRIA
I	TREINAMENTO POR SISTEMA/MÓDULO DÍVIDA ATIVA E PROCURADORIA FISCAL.	16h
II	TREINAMENTO POR SISTEMA/MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO.	16h

III	TREINAMENTO POR SISTEMA/MÓDULO DOS CADASTROS, NOTA FISCAL ELETRÔNICA E INTELIGÊNCIA FISCAL.	24h
-----	---	-----

MÓDULO I
CURSO INTENSIVO DE DÍVIDA ATIVA E PROCURADORIA FISCAL

PERÍODO:	
CARGA HORÁRIA:	16 horas.
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL
CLIENTELA:	Servidores Municipais
COORDENAÇÃO:	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPLAF
INSTRUTORES:	

PROGRAMA

BREVE COMENTÁRIO

Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal a efetiva instituição, cobrança e arrecadação de tributos municipais passou a ser uma exigência monitorada pelos Tribunais de Contas.

O presente curso objetiva capacitar os servidores municipais que executam direta ou indiretamente atividades relacionadas com a administração e o controle da dívida ativa municipal, de forma a assegurar a legitimidade dos créditos tributários e não-tributários. Também serão abordadas as formas legais de concessão de benefícios fiscais, parcelamentos, anistia e remissão de créditos tributários.

Por fim, será discutido no âmbito da Procuradoria Fiscal do Município, o conteúdo do Manual de Procedimentos da Dívida Ativa, de aplicação obrigatória, editado pela Portaria nº 564 de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional.

AS NORMAS DE DÍVIDA ATIVA

- CTN e Manual de Procedimentos da Secretaria do Tesouro Nacional

A INSCRIÇÃO DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO NA DÍVIDA ATIVA

- Competência e responsabilidade

INSCRIÇÃO DE PESSOA FÍSICA / JURÍDICA

- Contribuinte e Responsável

AS MEDIDAS PROCESSUAIS RELATIVAS AO AJUIZAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

- Competência
- O órgão preparador
- O processo administrativo do IPTU, das Taxas, etc

O CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

- Competência e responsabilidade

TRIBUNAL DE CONTAS E O CONTROLE DA DÍVIDA ATIVA

A LEI N° 6830/80

- As normas de execução fiscal

OS INSTITUTOS DA DECADÊNCIA E PRESCRIÇÃO

OS PROCEDIMENTOS PARA REVISÃO DOS LANÇAMENTOS

AS REGRAS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

O PAGAMENTO DA DÍVIDA

- Identificação do nome e domicílio do devedor e dos corresponsáveis

GARANTIAS E PRIVILÉGIOS DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO

AS NORMAS DO SIMPLES NACIONAL LC 123/2006

OS EFEITOS DE PARCELAMENTOS, REMISSÃO E ANISTIA

A CERTIDÃO DA DÍVIDA ATIVA

- Elementos que a constituem
- Modelo de certidão

COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA

- Prazo para cobrança amigável / Execução da dívida ativa para cobrança judicial / Parcelamento da dívida ativa (Administrativo e judicial) / Protesto

A ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA

- O sistema de baixa e o sistema de cancelamento
- O registro contábil da dívida de acordo com a Lei n° 4320/64 e o Decreto-lei n° 1.735/79
- O parcelamento e a novação
- Os pedidos de revisão de lançamento
- A repetição de indébito e o prazo previsto na LC 118/05
- A certidão positiva com efeito de negativa e a negativa de débito
- As regras da Secretaria do Tesouro Nacional

Material Complementar

Apostila / Manual de Procedimentos da Dívida Ativa / Certificado de Participação

MÓDULO II CURSO INTENSIVO DE FISCALIZAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS

PERÍODO:	
CARGA HORÁRIA:	16 horas.
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL
CLIENTELA:	Servidores Municipais
COORDENAÇÃO:	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
INSTRUTORES:	

PROGRAMA

FUNDAMENTOS LEGAIS DA FISCALIZAÇÃO

- Normas legais
- Normas técnicas.

A FUNÇÃO DO FISCAL DE TRIBUTOS

- Importância.
- Principais Atribuições do Fiscal de Tributos
- Requisitos para o exercício da fiscalização
- Instrumentos de trabalho

ROTINAS DE TRABALHO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

- Área de atuação
- Zoneamento Físico e Geográfico
- Rodízio de Fiscais.
- Articulação da Fiscalização Tributária com outros Setores da Prefeitura
- Boletins de controle diário e mensal

INFRAÇÕES E PENALIDADES

- Aspectos gerais
- Obrigação Principal
- Obrigação Acessória
- Retenção e Apreensão de Livros e Documentos Fiscais
- Penalidades Pecuniárias:
 - Multa
 - Juros
 - Atualização monetária
- Preenchimento do Auto de Infração

FISCALIZAÇÃO DO IPTU

- Construção e Reformas
- Concessão de “Habite-se”
- Aprovação de loteamentos
- Remembramento, desmembramento e retificações.

FISCALIZAÇÃO DO ITBI

- Preenchimento da Guia de Informações do ITBI

FISCALIZAÇÃO DO ISS

- Roteiro de Fiscalização do ISS
- Livros a Serem Examinados
- Documentos a Serem Examinados
- Procedimentos
 - Com o Diário
 - Com o Caixa
 - Com o Razão
 - Com o Registro do ISS
 - Com os Documentos Contábeis
 - Com as Guias de Recolhimento

- Com as Notas Fiscais
- Com as Faturas de Obras e Serviços
- Com os Contratos de Serviços e Aditivos
- Com a Inscrição Municipal
- Com o Balanço Geral
- Recomendações Gerais

FISCALIZAÇÃO DAS TAXAS DE LICENÇAS

- Requerimento
- Vistoria prévia
- Prazos que devem constar nos Alvarás de Licenças
- Concessão “Habite-se”

MECANISMOS AUXILIARES DA FISCALIZAÇÃO

- Expedição de certidões negativas
- Cobrança da dívida ativa
- Consultas

AVALIAÇÃO (APLICAÇÃO DE TESTE)

MÓDULO III CURSO: NOTA FISCAL ELETRÔNICA E INTELIGÊNCIA FISCAL

PERÍODO:	
CARGA HORÁRIA:	24 horas.
LOCAL:	PREFEITURA MUNICIPAL
CLIENTELA:	Servidores Municipais
COORDENAÇÃO:	Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças
INSTRUTORES:	

PROGRAMA

OBJETIVO

A) Tornar homogêneo o atendimento e a análise das características dos imóveis, orientando a correta execução de procedimentos; capacitar auditores, analistas e assistentes técnicos do Setor de Arrecadação municipal a identificar e classificar imóveis para fins de tributação e fiscalização, alertando para as consequências da desatualização cadastral.

B) Demonstrar de forma clara e prática os aspectos básicos relacionados à legislação e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, bem como a apuração do ISSQN normal e retido, propiciando aos participantes os conhecimentos necessários à correta compreensão dos conceitos, rotinas e procedimentos adotados na emissão de notas fiscais de serviços e encerramento da apuração do ISSQN.

METODOLOGIA

Expositiva, com utilização de recursos audiovisuais e textos de fundamentação, propiciando ambiente para tira-dúvidas voltado ao efetivo aprendizado.

PÚBLICO ALVO

Servidores/Audidores, analistas e assistentes técnicos do Setor de Arrecadação municipal.

ESTRUTURA

A carga horária do curso 24hs.

Aulas expositivas com uso do Sistema de Tributos da SEFIN.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CURSO NOTA FISCAL
ELETRÔNICA/INTELIGÊNCIA FISCAL

CENÁRIO TRIBUTÁRIO

- Legislação Inerente
- Regras Básicas
- Aspectos Gerais Aplicados

ASPECTOS DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA

- Remetente e Destinatário
- Detalhamento da Nota Fiscal
- Atividades enquadradas para o prestador
- Descrição dos Serviços
- Inclusão de Atividades Eventuais
- Retenção do ISS na NFS-e

NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRONICA – NFS-e

- Obrigatoriedade X Dispensa (Quem está obrigado?)
- Certificação Digital (É necessário o uso de certificado digital?)
- Arquivo NFS-e
- Remessa do Arquivos
- NFS-e em Contingência
- Cancelamento e Substituição da NFS-e

SIMULAÇÃO EMISSÃO NFS-e

- Com base no aplicativo existente no município.

DATAS E HORÁRIO

Turmas serão realizadas dentro do período vigente do contrato, no horário a combinar, podendo ser manhã e tarde.

Número de Participantes: Livre para as Secretarias municipais.

4.2.7. CRONOGRAMAS DE IMPLANTAÇÃO.

4.2.7.1. A Contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação completa do sistema, obedecendo o detalhamento exposto nos cronogramas a seguir:

A)

ETAPAS	PRAZO	META/OBJETIVO
Etapa I	10 (dez) dias	Adequação e/ou importação do banco de dados.

Etapa II	15 (quinze) dias	Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
Etapa III	20 (vinte) dias	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas.
Etapa IV	30 (trinta) dias	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Icapuí.
Etapa V	60 (sessenta) dias	Capacitação através de treinamento técnico do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa

B)

ETAPAS	SERVIÇOS	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1ª - 2ª e 3ª. Etapas	Implantação dos módulos incluindo, migração, parametrização e customização.	X	X										
4ª. Etapa	Licenciamento de uso do sistema, incluindo manutenção e suporte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5ª. Etapa	Capacitação Técnica da Equipe Municipal	X	X	X									

11.2.8. DO BANCO DE DADOS E DA PROVA DE CONCEITO DO OBJETO LICITADO

11.2.8.1. As informações constantes do banco de dados são de propriedade exclusiva da prefeitura municipal de Icapuí, não podendo ser sobre nenhuma hipótese serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal sua disponibilização.

11.2.8.2. O sistema ofertado deverá ter todos os módulos explicitados neste Termo de Referência em pleno funcionamento, sendo de caráter classificatório a demonstração das funcionalidades de todos os módulos citados; essa avaliação dar-se-á após conhecido o resultado do licitante vencedor. Destina-se ao conhecimento pelo Contratante da real existência e conteúdo do produto/serviço a ser contratado, em função da máxima importância de seus resultados para a Administração Municipal como um todo.

11.2.8.3. Será realizado a demonstração do Sistema de Gestão Tributária com o licitante vencedor afim de verificar se estão atendidos os requisitos técnicos necessários à sua implantação e sua efetiva utilização.

11.2.8.4. A avaliação será feita por técnicos designados pela Secretaria Municipal Contratante, em ambiente específico, nas dependências da Prefeitura, ocorrendo conforme descrito abaixo:

- a) Representantes da PROPONENTE com conhecimento técnico sobre as funcionalidades do sistema farão a sua apresentação técnica.
- b) Serão avaliados os requisitos declarados como atendidos no Termo de Referência, Item 4.2.5. CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS ONLINE DO SISTEMA TRIBUTÁRIO.
- c) Qualquer Licitante participante do processo licitatório poderá indicar 1 (um) representante para o acompanhamento desta etapa.
- d) A Avaliação se processará de acordo com o Laudo Avaliativo, criado a partir das descrições das funcionalidades de cada módulo descrito no Item 4.2.5. deste Termo de Referência e será processado por equipe técnica municipal formada por servidores do Setor de Tributação Municipal e outros especialmente designados.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. 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 conterà 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.

12.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

12.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.7.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser

conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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 ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

- i) 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);
- ii) 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);
- iii) 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);

iv) Multa

(1) moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. O atraso superior a 30 (trinta) 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

(3) compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. 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);

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas

cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.4.2. 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).

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

13.5. 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.

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

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

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

13.8. 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)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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).

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

13.11. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente contrato será extinto nas hipóteses previstas nos Arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no Art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

14.2.1. Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos neste item.

14.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no Art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

14.4. As hipóteses de extinção a que se referem as letras “b”, “c” e “d” do item anterior

observarão as seguintes disposições:

a) não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

b) assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do Art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5. Os emitentes das garantias previstas no Art. 96 Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.6. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.6.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.6.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) devolução da garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) pagamento do custo da desmobilização.

14.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

c) execução da garantia contratual para:

I ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

II pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

III pagamento das multas devidas à Administração Pública;

IV exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível; V retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

15.7.1 - A aplicação das medidas previstas nas letras “a” e “b” deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.7.2. Na hipótese da letra “b” deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD),

quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade escolhida de seguro-garantia, em valor correspondente a 5% (cinco) do valor inicial do contrato.

17.2. Caso a modalidade de garantia apresentada seja caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, fiança bancária, o contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, em valor correspondente a 5% (cinco) do valor inicial contrato.

17.3. Caso a modalidade de garantia apresentada seja seguro garantia, será observado o prazo legal.

17.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato.

17.5. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

17.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no 18.7. deste contrato.

17.7. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

17.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo contratante à Contratada.

17.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no 18.8., observada a legislação que rege a matéria.

17.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica a ser informada pela Secretaria Contratante, com correção monetária.

17.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

17.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

17.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.16. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de

descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
17.17. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n.º 662, de 11 de abril de 2022.

17.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

17.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.21. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

17.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. O prazo de prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pela Contratante, em quantitativo especificado por ela.

19.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

19.3. Os serviços deverão ser prestados nos locais determinados pelas unidades gestoras, indicados na ordem de serviços.

19.4. Instalação de acordo com a demanda de cada secretaria, como especificado nas especificações das secretarias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões previstos no Art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

21.2. Caso a administração autorize a subcontratação de partes da obra, do serviço ou do fornecimento, a empresa/fornecedor subcontratado deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação exigida da empresa contratada.

21.2.1. A subcontratação deverá ser autorizada pela administração e dependerá de assinatura de Termo Aditivo ao contrato para ser efetivada.

21.3. A partir da assinatura do contrato, a contratada se obriga a cumprir, na sua

Íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.p

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Icapuí-CE, ____ de _____ de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: