EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026
Processo Licitatório n° 029/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICIPIO DE ITAIBA, CNPJ 11.286.382/0001-88, por meio do DEPARTAMENTOS DE CONTRATAÇÕES, sediado(a) , s/n, bairro , na cidade de Itaíba/PE , CEP 56550-000, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço , Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: 00/00/2026
Hora Inicial : 09:30

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Itaíba, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2 A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
2.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
2.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
2.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
2.5 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
2.7 Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.9 O impedimento de que trata o item 2.7.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4. e 2.7.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.12 O disposto nos itens 2.7.4. e 3.7.5. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14 A vedação de que trata o item 3.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

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

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

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

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e

IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

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

4.6.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.7 Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3. ou 5.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

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

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

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

4.13 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

4.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor expresso em Reais (R$).

Seq	Item/Grupo	Periodicidade	Marca	Fabricante
1	001	Mensal	Não Exigido	Não Exigido

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

5.3 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

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

5.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

5.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.13 O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes

públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

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

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

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de

Seq	Item/Grupo	Intervalo Mínimo (em R$)
1	001	R$ 10,00

6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11 No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.14 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação , sem prejuízo da aplicação da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.15 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o , auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.16 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.23 Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei

14133/21.

6.24 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

6.25 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.26 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.27 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015).

6.28 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

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

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

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

6.33 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.34 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

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

6.35.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.35.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

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

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

6.38 empresas brasileiras;

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

6.40 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.41 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
6.42 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.43 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.44 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.45 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.46 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
6.47 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.48 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

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

7.1.2 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.1.3 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei n° 8.429, de 1992. , também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, **caput**).

7.3 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.4 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.7 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

7.9 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1 contiver vícios insanáveis;

7.9.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.9.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

7.11 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.11.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.11.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.12 Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.12.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.12.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.13 No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

7.16 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.17 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.18 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.19 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.20 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.21 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.22 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.23 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.24 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.25 Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.26 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.27 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
7.28 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
7.29 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
8.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
8.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
8.5 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
8.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
8.7 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
8.8 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei .
8.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
8.10 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
8.11 A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
8.12 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
8.13 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
8.14 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
8.15 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.16 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
8.17 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
8.18 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
8.19 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as

fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.20 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1., poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas , para:

8.20.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.20.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.20.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.20.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.21 Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

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

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

8.24 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente

9.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5 Os prazos dos itens 9.2. e 9.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

9.7 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.8 A existência do registro do Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

11.1.5 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.6 deixar de apresentar amostra; ou

11.1.7 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

11.1.10 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.11 fraudar a licitação;

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

11.1.13 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.14 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.15 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.16 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.17 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1 advertência;
11.2.2 multa;
11.2.3 impedimento de licitar e contratar e
11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
11.3.2 as peculiaridades do caso concreto
11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0.5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.6 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

11.8 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.9 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.10 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.12 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

11.17 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.18 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.portaldecompraspublicas.com.br

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

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

13.11.1 ANEXO I - Termo de Referência.

13.11.2 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Itaíba, 18 de maio de 2026

JOSÉ LUCAS ANTUNES
Secretário Municipal de Finanças

AGU - Advocacia Geral da União / CGU - Consultoria-Geral da União / Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: SET/2025
Edital modelo para Pregão Eletrônico - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Código de Identificação Ger@AGU: 7e38f71758138100123

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento é a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação da solução que atenderá à necessidade descrita abaixo. Este documento constitui a base para o Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.
O objetivo principal é analisar profundamente a necessidade de identificar no mercado a solução mais adequada para supri-la, consoante as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.
O propósito do ETP é identificar e examinar os cenários para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, além de demonstrar a viabilidade técnica e financeira das soluções encontradas, fornecendo as informações necessárias para apoiar a tomada de decisão e o progresso do processo de contratação correspondente.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Itaíba, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1 Secretaria de Finanças – José Lucas Antunes

3. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 A Administração Pública Municipal necessita dispor de instrumentos tecnológicos adequados que possibilitem maior eficiência na gestão das receitas próprias, especialmente no que se refere à arrecadação tributária, ao controle fiscal e ao atendimento aos contribuintes. Nesse contexto, observa-se que a utilização de sistemas informatizados integrados constitui ferramenta essencial para garantir maior eficiência administrativa, transparência, segurança das informações e otimização dos processos de trabalho no âmbito da gestão tributária municipal.
3.2 Atualmente, a crescente demanda por serviços digitais e a necessidade de aprimoramento dos mecanismos de controle e arrecadação exigem a modernização dos sistemas utilizados pela Administração Tributária Municipal. A adoção de um Sistema Integrado de Gestão Tributária permitirá a automatização de rotinas, a integração de informações fiscais e cadastrais, o aprimoramento dos procedimentos de lançamento, cobrança e controle dos tributos municipais, bem como a ampliação e melhoria dos canais de atendimento ao contribuinte.
3.3 Além disso, a implantação de uma solução tecnológica moderna possibilitará maior eficiência no acompanhamento da arrecadação das receitas próprias, tais como IPTU, ISS, taxas e demais tributos municipais, contribuindo para a melhoria da gestão fiscal e para o fortalecimento da capacidade arrecadatória do Município. A ferramenta também permitirá a geração de relatórios gerenciais, cruzamento de dados e monitoramento das atividades fiscais, proporcionando maior suporte à tomada de decisões por parte da Administração.
3.4 Destaca-se, ainda, que a contratação contempla não apenas a cessão de uso do sistema, mas também os serviços necessários à sua plena operacionalização, incluindo conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários, etapas indispensáveis para garantir a continuidade dos serviços, a integridade das informações existentes e a adequada capacitação dos servidores responsáveis pela operação da solução.
3.5 Dessa forma, a contratação pretendida visa promover a modernização da gestão tributária municipal, ampliando a eficiência administrativa, aprimorando o atendimento ao contribuinte, fortalecendo os mecanismos de arrecadação das receitas próprias e garantindo maior controle, transparência e confiabilidade das informações fiscais.
3.6 Assim, justifica-se a necessidade de cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, pelo período de 12 (doze) meses, de modo a assegurar a continuidade e a melhoria dos serviços prestados pela Administração Tributária do Município de Itaíba/PE, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

4.1 A Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, transparência, economicidade, publicidade, controle social e governança, necessita manter um ecossistema digital integrado capaz de assegurar a rastreabilidade, a integridade das informações e a adequada gestão dos serviços públicos.

4.2 A análise do Mapa de Relacionamento dos Aplicativos demonstra que um sistema tributário integrado representa infraestrutura essencial para execução das atividades administrativas, cumprimento das normas de controle externo e atendimento à população.

4.3 A Lei Complementar 101/2000**,** a Lei 14.129/2021 (Governo Digital)**,** o Decreto Federal do SIAFIC**,** a Lei 12.527/2011 (LAI) e os normativos do TCE-PE determinam que os municípios mantenham sistemas padronizados, integrados, auditáveis e com disponibilização automática de dados à sociedade.

4.4 O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:

- Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;
- Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Itaíba;
- Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Itaíba;
- Trafegar via internet utilizando protocolo “https: HyperTextTransferProtocolSecure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
- Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial “SOFTWARE LIVRE” usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial “SOFTWARE LIVRE”. Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
- Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
- Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;
- O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Itaíba;
- O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;
- Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços “IP – Internet Protocol” do local de conexão dos usuários;
- Opção para o fornecimento de back-ups das informações da Base de Dados da Prefeitura Municipal de Itaíba, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de login e senha personalizável;
- Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTCHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;
- Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;

• Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h e 17:00 h, sem interrupções;
• Ministrar treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Itaíba, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
• Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;
• Possuir filtro de pesquisa onde o usuário possa utilizar a ferramenta para acesso rápido a determinado módulo ou função dentro do sistema. Essa funcionalidade pode ser substituída por um manual online dentro do Sistema.
4.5 Portanto, a contratação de solução tecnológica integrada, englobando SIAFIC e módulos correlatos, constitui medida indispensável para assegurar a continuidade da gestão fiscal, financeira, operacional e administrativa do Município; atender às exigências dos órgãos de controle; aprimorar a governança pública; e garantir a eficiência e a transparência das ações governamentais. A solução proposta representa não apenas uma necessidade técnica, mas uma condição fundamental para a conformidade legal, a segurança das informações e a qualidade dos serviços prestados à população de Itaíba.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Base: arts. 6º, XX; 18, incisos da Lei nº 14.133/2021; Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC; LRF; LAI; TCE-PE)

5.1 A contratação deve assegurar que a solução tecnológica contratada atenda integralmente às necessidades da Administração Municipal de Itaíba/PE, observando requisitos funcionais, não funcionais, legais, operacionais e de interoperabilidade.
Requisitos Funcionais (módulos e funcionalidades mínimas):
A solução contratada deverá disponibilizar, de forma integrada, módulos que contemplem:
Cadastro Geral do Município
Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Estado Civil, PIS/PASEP, Campo para Estrangeiro, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, País, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), FAX e Campo para observações.
Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;
Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;
O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;
O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.
Cadastro Imobiliário
A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados: – Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;

– Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.

– A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google. Essa função no sistema tributário é importante pois no Google Maps poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso esteja disponível. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

Opção deverá permitir:

– Adicionar um novo Cadastro;
– Efetuar consultas aos dados cadastrados;
– Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
– Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
– Efetuar Lançamentos de dívidas;
– Inativar cadastros;
– O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
– Imprimir extratos;
- Adicionar imobiliário em lote;
- Adicionar condomínio;
- Adicionar imagem do imóvel em jpg.

Filtros de consulta

– Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
– Inscrição Reduzida;
– Inscrição Imobiliária;
– Referência de Loteamento;
– Nome de Loteamento;
– Endereço do Imóvel;
– Nome do Contribuinte - CGM;
– Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
– Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Condomínio.

Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

– Nome do Contribuinte – CGM,
– Inscrição Reduzida;
– Inscrição Imobiliária;
– Referência de loteamento;
- Endereço.

Cadastro Mercantil

Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

– Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

Opção deverá permitir:

– Adicionar um novo Cadastro;
– Efetuar consultas aos dados cadastrados;
– Intervenções para alterações nos dados cadastrados;

– Efetuar Lançamentos de dívidas;
– Imprimir extratos;
– O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.
As consultas devem ser realizadas por:
– Inscrição Mercantil;
– Nome do Contribuinte;
– Nome de fantasia;
– Código da Atividade Econômica;
- Logradouros;
- Número do Imóvel;
- Enquadramento Fiscal;
- Natureza Jurídica;
– Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional, baixado na Junta, atividade comercial, atividade industrial);
– Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ;
REDESIM – O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a Junta Comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007. Portanto, as atualizações realizadas pela Junta Comercial, poderão ser atualizadas de forma automática no sistema, sem a necessidade da intervenção humana, inclusive com disponibilização das taxas do mercantil e alvará de funcionamento para envio para a empresa via integração com a Junta Comercial. Sistema deve também mostrar em tela as atualizações enviadas pelo Sistema da REDESIM com os todos os dados do cadastro mercantil que foram incluídos, alterados ou baixados para que o servidor da Prefeitura possa visualizar no Sistema Tributário.
CARTÓRIOS – Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.
– Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;
– Deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.
Protocolo
Este módulo deverá se integrar ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF, encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;
Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, cancelamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;
A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;
As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;
Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.
O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o

caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.
Protocolo Via Portal do Contribuinte
Subsistema para abertura de protocolos(processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.
Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.
Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em “quantidade de dias”.
Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).
Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.
Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:
Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.
Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);
A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:
- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
-Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;
-Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
-Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
-Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, Arrematação, Adjudicação, Dação de Pagamento, Integralização de Capital e Cisão). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
-Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
-Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
-Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
-Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
-Valor Selecionado (nesta opção deverá será assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
-Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações

previstas em lei);
-Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
-Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
-Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.
- Matrícula Cartório;
- Opção da Moeda.
Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;
Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Itaíba e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.
O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.
Pré – ITBI via Portal do contribuinte
Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:
1. Criar um protocolo no Portal;
2. O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;
3. Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e o valor avaliado;
4. A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;
5. Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;
6. Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.
Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária
Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, Lei 6.830 de 1980 e jurisprudências, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.
A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação deles.
O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:
Termo de inscrição da dívida;
Certidão de inscrição da dívida – CDA;
Ação de execução fiscal;
Mandado de execução fiscal;
Despacho final;
Petição inicial;
Notificação;
Notificação Administrativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa.
Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.
O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.
O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;
Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;
Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;
A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprouver à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas;
Mudança de status da Inscrição;

Envio de processo para a Procuradoria e Fórum.

Créditos não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;

Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;

Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

Termo de inscrição da dívida;

Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;

Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

Módulo de Protesto em Cartório

Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

– Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
– Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
– Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
– Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
– Geração das CDA´s em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
– Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
– Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
– Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
– Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

Módulo de Execução Eletrônica

Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.

Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:

– Identificação do Contribuinte;
– CPF do Contribuinte;
– Endereço do Contribuinte;
– Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
– Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
– Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
– Valor da Dívida Original;
– Índice de Atualização Monetária;
– Valor da Correção Monetária;
– Valor da Multa;
– Valor dos Juros de Mora;
– Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar ao Tribunal de justiça.

O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração Processual Única) gerado pelo Tribunal de justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.

ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil

Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de Itaíba, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).

Sua principal função deve ser substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN, tanto próprio (serviços prestados pelas instituições financeiras) quanto de terceiros (serviços tomados pelas instituições financeiras, sobre os quais deve haver a retenção do imposto devido), através de um sistema integrado de gestão que proporcione facilidade, agilidade, segurança e comodidade nas declarações do ISSQN.

O subsistema deve permitir o envio das declarações via internet, gerando protocolo de envio, bem como gerar as guias necessárias ao pagamento do tributo (próprio e retido) e permitir a retificação de declarações.

A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O subsistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.

O tráfego das informações deve ser absolutamente seguro, sendo indispensável à certificação de segurança do sistema por entidade certificadora amplamente reconhecida. O acesso ao sistema deve ser controlado, permitido apenas aos servidores municipais e funcionários bancários devidamente credenciados, mediante senha pessoal e intransferível.

A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:

– O primeiro destinado às Agências Bancárias, através do qual os funcionários credenciados preencherão manualmente ou farão a importação eletrônica, mensalmente, dos dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN Próprio e o ISSQN Retido na Fonte de seus prestadores de serviços, nos termos da LC 116/03. Além de importar, semestralmente, o próprio Balanço COSIF enviado ao Banco Central do Brasil;

– O segundo destinado à Prefeitura, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.

Requisitos Técnicos Mínimos

Ambiente de Processamento: WEB (o subsistema não deve necessitar ser instalado nos servidores e/ou computadores da Prefeitura e das instituições financeiras, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas);

Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;

Módulos: deve haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;

Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;

Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);

Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.

Disponibilização de manual do usuário para o módulo das Agências Bancárias e para o módulo da Prefeitura

No módulo Prefeitura deve existir opção para auditar todas as ações realizadas pelos usuários dentro do Sistema (Módulo Prefeitura e Módulo Agências Bancárias);

No módulo Prefeitura deve existir opção para efetuar as Baixas das guias através de arquivo retorno Bancário.

No módulo Prefeitura os servidores credenciados poderão:

– Visualizar os detalhes das declarações das Agências Bancárias em tela ou em arquivo PDF ou JPEG ou XLS;

– Visualizar o comprovante de entrega da declaração mensal e semestral, com opção para impressão do comprovante;

– Efetuar retificação da declaração entregue pela Agência Bancária, quando houver discordância dos lançamentos efetuados;
– Efetuar lançamento de ofício quando não houver declaração efetuada pela agência bancária;
– Abrir declaração entregue pela Agência Bancária, quando antes do vencimento, houver a necessidade de a Agência Bancária inserir novas informações ou correções, sem a necessidade de efetuar uma declaração retificadora;
No Módulo de Agência Bancária os funcionários credenciados poderão:
– Iniciar nova declaração;
– Retificar declaração em caso de equívoco no preenchimento;
– Finalizar declaração ao término do preenchimento;
– Visualizar comprovante de entrega da declaração com opção para impressão do comprovante;
Funcionalidades adicionais
Emitir relatórios com o comportamento das receitas declaradas pelas Instituições financeiras em cada exercício com opção para visualização do comportamento em gráficos, comparando os valores declarados por mês dentro de um próprio exercício e comparando também por mês entre mais de um exercício;
Emitir relatório com os todos os valores declarados por COSIF, por Instituição Financeira, destacando os valores mensais abaixo e acima da média acumulada no ano;
Emitir relatório comparativo entre as Instituições Financeiras dos valores declarados em cada conta COSIF;
Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);
Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.
No Módulo “Prefeitura” deve existir opção de parâmetro para configuração: do percentual da multa e juros por atraso na declaração da Instituição Financeira (Agência Bancária) tanto mensal quanto semestral, data de vencimento da guia, mensagem de local de pagamento e Secretaria Municipal responsável e valor da taxa de expediente;
Nos dois Módulos deve existir o gerenciamento de usuários, conforme descrito abaixo:
– Deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento sem a necessidade de intervenção da contratada;
– Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários (perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura ou agência bancária, em seus respectivos módulos, sem a necessidade de intervenção da contratada;
– A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

Módulo de Ação Fiscal

O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:
Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:
Dados do Contribuinte;
Número;
Data da criação;
Responsável pela criação;
Situação/Status;
Tipo;
Prazo de atendimento;
Assunto;

Número do protocolo ou processo administrativo;
Campo para descrição
Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
TIF – Termo de Início de Fiscalização;
Intimação/Notificação;
Termo de Recepção de Documentos;
Termo de Devolução de Documentos;
Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados a fiscalização e na fase inicial da fiscalização);
TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
Auto de Infração para Obrigação Principal.
Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.
Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:
a) Lei;
b) Artigo;
c) Descrição;
d) Multa Prevista;
e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, reais ou Porcentagem);
f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:
I. Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:
a) Data de Lançamento;
b) Data da Ciência;
c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)
d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
e) Identificação do Contribuinte;
f) Histórico;
g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;
i) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.
II. Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:
a) Despacho;

b) Decisão;
c) Juntada de documentos.
d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

III. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção "defesa". Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.

IV. O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua quantidade, que desejar, de instâncias para defesas de acordo com sua legislação e necessidade. A ferramenta não poderá limitar essa quantidade.

Produtividade

Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:

a) Nome do fiscal;
b) receita;
c) quantidade de pontos

Esta opção deverá também sempre que necessário a possibilidade do chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais

Através desta opção deverá ser possível também realizar a impressão de extratos de produtividade tanto individual (por fiscal), quanto o extrato sintético de produtividade de todos os fiscais.

O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgãos reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.

O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganho da produtividade fiscal.

O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações de todos os fiscais para envio à devida Secretaria Municipal competente, para que possa realizar os pagamentos corretamente da produtividade alcançada de cada Auditor.

Relatórios

Esta opção deve disponibilizar a emissão completa de relatórios das ações fiscais desenvolvidas nas suas diversas possibilidades (defesas, lançamentos, notificações, ordens de serviços …), podendo ser escolhido um período (intervalo de datas) o status da fiscalização (ativo, concluído, cancelado), além do fiscal, podendo também ser ordenado de acordo com a necessidade.

Parcelamentos e Confissão de Débitos

Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

O módulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.

Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.

O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento.

Atendimento ao Contribuinte

O Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de

imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;
Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).
– Portal do contribuinte
A contratada deverá fornecer módulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
Deverá ser permitido a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (layout simplificado) para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte. Entendendo que: BOLETO SIMPLIFICADO é o Boleto que pode conter várias parcelas em única folha, com seus respectivos códigos de barras (vários boletos em única folha).
Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.
Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.
Sistema poderá permitir Cadastro do Contribuinte.
Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás
Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;
Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica;

Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;
Sistema deverá ofertar as seguintes opções:
– Certidão Positiva Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
– Certidão Negativa conforme 5.14.3;
– Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
– Certidão de Baixa gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
– Certidão Narrativa Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
– Requerimento de Restituição será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
– Requerimento de Parcelamento documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
—Requerimento de Isenção documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
– Requerimento 50% de desconto documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
– Carta Cobrança Homologado gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
– Carta Cobrança Mercantil gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
– Carta Convite impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
– Carta Cobrança do Simples Nacional impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
– Notificação Fiscal documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
– Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
– Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória opção para comunicar inobservância da lei;
– Alvará de Licença e Funcionamento opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
– Alvará de Serviços de Engenharia opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.
Filtros para consulta e impressão:
– Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
– Inscrição Reduzida;
– Inscrição Imobiliária;
– Referência de Loteamento;
– Nome de Loteamento;
– Endereço do Imóvel;
– Nome do Contribuinte – CGM;
– Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
– Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Relatórios

Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);
Sistema deverá ofertar as seguintes opções:
- Imóveis Cadastrados por Tipo Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificados;
-Listagem da tabela de Logradouros contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;

– Imóveis por Área da Unidade rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
– Imóveis por logradouro rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
– Imóveis por Inscrição Imobiliária opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
– Parcelamentos em Aberto do Imobiliário rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
– Pagamentos do IPTU rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
– Face de Quadra contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
– Imóveis com Ponto Comercial informações extraídas do imobiliário e mercantil;
– Dívidas em Aberto opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
– Extrato de Débitos por Logradouro através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
– Dívida Ativa por Faixa opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
– Empresas Inadimplentes rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
– Tipo de Atividade contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
– Empresas por Sócio contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
– Devedores por Grupo de Atividades deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
– Feirantes rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
– Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadadores das Feiras opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
– Baixas Manuais contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
– Baixas Bancárias contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
– Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
– Relatório de tributos –> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).
– Relatório de maiores devedores → Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
– Relatórios de arrecadação → Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional
Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.
Previsão de Receitas
O sistema deverá disponibilizar relatório para Previsão de Receitas, oriundos de débitos em aberto, com os meses de vencimento e respectivos tributos.

Simples Nacional

Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Itaíba sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.
O modulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo (TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.
O modulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.

Gestão da Arrecadação

Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;
Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, criticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;
Através de rotinas de entrada de dados especifica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;
Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;
Está opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.
O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.
Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito.
O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida e praticada.
Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

Pagamento via Cartão de Crédito

O Sistema deve o ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos;
O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito;
O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade;
As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.
Dupla Validação permite que a prefeitura tenha controle nas baixas manuais através de uma validação extra (necessário dois usuários autorizados) para conclusão da ação.

Transporte Alternativo

Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.
A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB,

disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

– Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.

– Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.

– Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.

– Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.

– Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.

– Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.

– O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

– Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.

– Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

Feiras e Mercados.

Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.

Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Itaíba no local da comercialização.

Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Itaíba;

A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de Hardwares portáteis, cedidos pela Contratante durante a vigência do contrato.

A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.

Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pela CONTRATANTE:

Equipamentos:

a) Tablets e/ou Aparelhos Smartphones, com tecnologia ANDRÓID 2.1 ou superior, tela de 7 " LCD ou superior, com recursos da comunicação BLUETOOH e telas antirreflexivas.

b) impressoras portáteis com recursos de comunicação BLUETOOH.

Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior.

Especificações deste Subsistema:

Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.

Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.

O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir que no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante ao feirante e que o sistema registre de forma offline ou em batch, para que no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados dos pagamentos recebidos em sua base dados.
O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.
Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
Identificação dos produtos comercializados por setor.
A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, dias, contados da data de recebimento da base de dados do Sistema tributário. contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.
Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.
Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:
Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;
O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;
As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:
a. Nome do contribuinte;
b. Inscrição municipal;
c. Valor em reais (R$);
d. Número da semana;
e. Código da atividade;
f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
g. Código de autenticidade do documento.
O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e offline ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.
O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).
Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.
Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.
Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;

d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

Reembolso de Energia Elétrica

Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Itaíba;

A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

– Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);

– Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);

– Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

Tabelas para Manutenção de Funções

Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;

Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D´água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;

Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;

Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;

Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;

Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratadas e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributarias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.

Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.

Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.

Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros (número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

Gestão de Segurança

O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartfone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;

Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartfone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;

Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartfone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.

CARTÃO NUMÉRICO possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;

A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;

A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;

O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;

Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

ISSQN Eletrônico

Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação.

O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento.

O Aplicativo deverá gerar automaticamente ou de forma manual multas acessórias quando o(s) contribuinte(s) incorrerem nas seguintes situações: ausência de declaração e declaração após o prazo.

O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE

Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;

Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos estejam eles cadastrados ou não na base de dados do município;
Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);
Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;
Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;
Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Microempreendedor Individual – MEI;
Permitir a Escrituração da Prestação de Serviços, tornando-o obrigatório para todo prestador localizado dentro ou fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN, tanto para o Prestador de Serviço quanto para o Tomador de Serviço;
Permitir que a emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;
Permitir na emissão das notas fiscais de serviços eletrônicas, das empresas de construção civil, que no ato da criação da nota o Sistema libere para preenchimento os campos de “Código da Obra” e “ART” onde o Prestador será obrigado a inserir as informações de acordo com a tabela de cadastro da obra;
Permitir interligação através de Webservice dos Sistemas das Empresas Prestadores de Serviço com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, devendo ser prevista duas modalidades: síncrona (interligação automática entre os Sistemas) e assíncrona (interligação quando ocorrer perda de conexão entre os Sistemas);
O Sistema deverá permitir a obrigatoriedade do Prestador e do Tomador em reconhecer a nota fiscal da prestação do serviço;
Caso não ocorra prestação de serviço, o sistema terá que possuir declaração informando que não existe serviço para uma determinada competência (sem movimento);
Possibilitar que a Declaração de Serviços realizada pelo Tomador, seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;
O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;
O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para emissão de Nota Fiscal Avulsa para Tomadores substitutos tributários;
O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço

automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
O Sistema deve gerar na emissão da nota fiscal o QRCode para validação e verificação dela;
O Sistema deve diferenciar o acesso da empresa Prestadora ou Tomadora de Serviço da Matriz e Filial;
O Sistema deve disponibilizar prazo para Cancelamento das declarações realizadas pelo Prestador e Tomador de Serviço automaticamente até o vencimento do ISS, sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador/Tomador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):
Permitir ao administrador detentor da senha MÁSTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do Fisco;
Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;
O Sistema deverá ter funcionalidade para o Fisco autorizar\homologar ou negar o pedido de acesso dos contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
Bloquear ou desbloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
O Sistema deverá dar opção para o Fisco enquadrar ou desenquadrar uma pessoa jurídica como prestadora de serviço para não permitir um acesso indevido na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
Sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais de seus contribuintes;
Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.
Parecer de escriturações pelo Fisco
Funcionalidade para consultar a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço. Podendo filtrar por período, CNPJ ou Razão Social;
Funcionalidade para dar parecer sobre a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço;
Controle de Multa das Declarações Mensais. Podendo ser filtrado por Período, CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Tipo de Multa e Tipo de Serviço (Prestado ou Tomado);
Relatórios para o Fisco:
Relatório dos usuários (operadores) vinculados as Empresas;
Relatório gerencial da arrecadação municipal. Podendo ser filtrado por período, inscrição municipal, Forma de Pagamento do Imposto (Especificando se foi realizado com ou sem a utilização de créditos), Situação do Impostos (Pago, em aberto, pago parcialmente, cancelado, parcelado etc.). Este relatório deve permitir ser ordenado por inscrição municipal, data de pagamento, valor do pagamento etc.);
Relatório das empresas por Atividade, podendo ser gerado de todos os cadastros mercantis ou só os deferidos para utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Deve possibilitar filtrar por atividade e ordenar por CNPJ, Razão

Social, Endereço etc.;
Relatório Gerencial de ISS dos Prestadores de Serviços. Relatório poderá ser filtrado por Período, ISS retido ou não, CNPJ\CPF, Situação da Nota, Regime de Tributação, Tributação do Serviço. O relatório deve ter opção de ordenação por CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Valor do Serviço, Valor do ISS.
Relatório Gerencial de ISS dos Tomadores de Serviço. Relatório poderá ser filtrado por Período, Tributação do Serviço.
Relatório das Empresas que possuem créditos de ISS;
Relatório dos dados do Contribuinte;
Relatório Analítico e Sintético das Escriturações Pendentes dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;
Relatório Analítico e Sintético das Escriturações sem pagamento dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;
Relatório Analítico e Sintético das Escriturações com o imposto Quitado dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;
Relatório Analítico e Sintético das Escriturações das empresas optantes pelo simples nacional que passaram do sublimite de faturamento dos Serviços Prestados com Tipos de Declarações podendo ser normal ou retificadora. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;
Relatório das empresas cadastradas no município. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ e Razão Social;
Relatório das empresas cadastradas no município com liberação de uso da nota fiscal de serviços eletrônica. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ, Razão Social e Data do deferimento;
Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento e Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.
Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento, Valor devido pela empresa de acordo com a alíquota do simples, total pago através do DAM do Simples Nacional, Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional e a diferença entre o valor devido e o total pago. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.
Relatório com os indicadores do Sistema da Nota Fiscal contendo: Contribuintes Cadastrados: Contribuintes Enquadrados: Total de NFS-e, total de NFS-e emitidas no mês, Faturamento Total, Faturamento no mês, ISS Total Recolhido, Total do ISS no mês atual Recolhido, Quantidade. Guias emitidas mês, Previsão de Receita do mês, Faturamento Fora do Município, Faturamento com Tributação Normal, ISS por Tributação Normal, Faturamento das empresas do Simples Nacional, Total de ISS das empresas do Simples Nacional. Este relatório deve ser filtrado por competência.
Relatório Gerencial de arrecadação de ISS de acordo com CNAE. O relatório deve conter: Ano da competência, mês da competência, Valor total do ISS mensal. O filtro de compreender o CNAE e o período da competência.
Relatório com o total das multas aplicadas pelo Fisco. O filtro do relatório deve conter: Inscrição Mercantil, Período da competência, Tipo de Multa (notas pendentes e\ou escriturações pendentes), Multas quitadas e Multas em aberto;
Relatório das Notificações emitidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. O filtro deverá conter: Período da notificação. Ordenado por CNPJ e Data da Notificação;

Nota Fiscal Eletrônica

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica sejam importados do perfil delineado pelo Administrador da empresa;

Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).
Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:
Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:
Cadastramento de solicitação pelo CNPJ da empresa;
Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;
Cadastramento do perfil da Empresa;
Alteração da senha do CNPJ quando o usuário achar conveniente;
Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;
Atribuição de permissões para o contador;
Atribuição de permissões para usuários;
Recuperação de senha de acesso.
Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:
Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
Recuperação de senha de acesso.
Configuração do Perfil:
Configuração de informações sobre cada Perfil: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;
Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;
Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada CNPJ.
Operações com Notas Fiscais:
Emissão e impressão de nota fiscal;
Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal, permitindo anexar documentos necessários;
Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos e de locação, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;
Permitir emissão de Nota Fiscal sem Tomador;
Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
Exportação de Notas fiscais em formato “TXT” e “XML” para importação em planilhas eletrônicas ou software de terceiros;
Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.
O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;
O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;
O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
Operações com boletos bancários/DAMs para pagamento do ISSQN:
Geração, impressão, consulta e cancelamento baseados em filtros;
Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte do DAM;
Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;
Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.
Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):
Controle de acesso:
Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;

Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais por parte do Administrador(es);
Sistema deve permitir mais de um usuário como administrador;
Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:
Cadastro de Contribuintes do Mobiliário e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes do mobiliário e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;
Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.
Suporte à fiscalização:
Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
Atendimento a solicitações dos contribuintes:
Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.
Auditorias:
Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
Possibilitar o registro eletrônico da AIDF – Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;
Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.
Alteração de regime tributário:
O módulo deve permitir que o FISCO MUNICIPAL, altere o regime tributário de Simples Nacional para Normal e vice-versa, quando necessário.
Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS
Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto online como offline;
Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido pelo contribuinte ou por softwares de terceiros.
Tanto o contribuinte quanto os softwares de terceiros que emitem RPS devem solicitar a geração do número do RPS para o controlador eletrônico que mapeará esse número exclusivo com o número da nota fiscal de serviços gerada a partir do mesmo;
Esse software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto offline. Quando a máquina estiver online deve sincronizar automaticamente, em formato “TXT”, com o sistema de notas ficais eletrônicas e gerar as notas ficais relativas aos RPS emitidos. Quando offline deve permitir que o usuário exporte os arquivos, em formato “TXT”, de RPS para ser armazenado e posteriormente importado pelo sistema de notas ficais eletrônicas.
O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do contribuinte;
Aplicativo deverá dispor:
Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;

Validação via Web dos dados de RPS enviados;
Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
– Ambiente para WEBSERVICES (Produção):
O Sistema deve disponibilizar para o contribuinte Webservices para geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
O ambiente de Webservices funcionará de forma online e offline;
Este software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto online quanto offline.
Este software deve trabalhar integrado ao sistema de terceiros;
O acesso do Contribuinte a WEBSERVICES estará habilitado automaticamente de acordo com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Quando o sistema de terceiros estiver online deve sincronizar automaticamente com o sistema de notas ficais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas.
Quando o sistema de terceiros estiver offline deve sincronizar em até 30 dias, respeitando o vencimento do imposto, com o sistema de notas ficais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas;
Aplicativo deverá dispor:
Manual com definição de formato para envio dos dados da WEBSERVICES;
Envio (upload) dos dados via protocolo https;
Os dados enviados devem ser autenticados via certificado digital.
Validação via padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);
Envio dos dados do RPS;
Envio do lote do RPS;
Possuir recursos para cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Possuir recursos para substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Consulta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Consulta ao lote das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
Consulta a situação de processamento do lote;
Retorno das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica para os Sistemas de terceiros seguirá padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);
Ambiente para WEBSERVICES (Homologação\Teste):
O ambiente homologação deve seguir as mesmas configurações do ambiente WEBSERVICES (produção), com objetivo de testar e homologar os dados a serem integrados entre os Sistemas de terceiros e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Este ambiente terá a finalidade de identificar eventuais erros na integração dos dados;
Para acessar o ambiente de homologação o contribuinte deverá se cadastrar em uma aplicação específica;
O acesso será concedido de forma automática e não estará vinculado com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
O contribuinte receberá suas credenciais de acesso via e-mail cadastrado na aplicação específica;
Cadastro de Construção Civil
Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma obra no ISSQN, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.
Requisitos:
Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;
O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais, onde o Fisco da Prefeitura poderá acessar a qualquer momento;
De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica;
Ao Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para

dedução;
O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;
O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras que serão: Sem descontos, com o desconto padrão pela Lei municipal e Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas para efetuar uma obra;
O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão;
O sistema deve conter:
Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas;
Tela de Cadastro de Obra;
Menu para Edição de Obra Cadastrada;
Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;
Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada;
Gerar um identificador único para cada obra;
Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB;
(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB;
O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
Local da Obra (Território Nacional ou Não, se dentro do município o Não) - Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento)
Inscrição Imobiliária
Nome da Razão Social do Proprietário
CPF/CNPJ do Proprietário
Título da Obra
Data de Início da Obra
Data de Cadastramento no sistema
CEI (cadastro específico do INSS)
Data de Encerramento
Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma)
Observação
Nº de Processo/Alvará
Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50% () Abatimento por Nota Fiscal () Sem abatimento ())
Adição de Notas Ficais de Serviço:
(CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG)

Cadastro de Agência de Publicidade / Agência de Viagens

Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.
Requisitos:
Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Agência de Publicidade / Agência de Viagens;
Aos Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;
O sistema deve controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma.
O sistema terá o controle do percentual máximo de uma nota através das notas de mercadorias, sem limite máximo de dedução, desde que não seja a dedução maior que o valor da nota, caso isso ocorra o sistema não deixará gerar a nota fiscal e informará ao fisco sobre essa tentativa de emissão de nota;
O sistema deve conter:
Tela de Filtro e Consulta de Agência;
Tela de Cadastro de Agência;
Menu para Edição de Agência;
Menu para Exclusão de Agência Cadastrada;
Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada;
Gerar um identificador único para cada Agência;
Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB;

(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
Título da Agência
Data de Cadastramento no sistema
Adição de Notas Ficais de mercadorias no serviço realizado, podendo o Fisco da Prefeitura acessá-las a qualquer momento:
(Dados Tomador, Número da Nota, Valor da Mercadoria, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF ou JPEG.)

Auditoria

Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;
Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);
Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;
Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;
Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

Gerenciamento de usuários:

Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;
Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;
A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

GESTÃO DA CARTA DE CRÉDITO

Módulo deve controlar o crédito do contribuinte e disponibilizar dos seguintes campos:
CGM, Número do Processo, Valor do Crédito, Data de abertura (automática, à partir da inserção do cadastro), Se foi finalizado ou não (Fechar apenas para consulta após acabar os créditos), Data da Finalização, OBS. - Motivo da Finalização, Se foi cancelado ou não (Pode ser cancelado caso queira o município, após 5 anos da abertura), Data do cancelamento, OBS - Motivo do cancelamento;
O Módulo deve ter as seguintes regras de funcionamento:
No momento da inclusão do crédito, o Processo administrativo tem que estar com o status deferido;
Os campos CGM, número do processo, valor do crédito, data de abertura, não poderão sofrer intervenção após o início do lançamento dos créditos;
Se a concessão do crédito estiver finalizada ou cancelada, o crédito não poderá ser utilizado, fica parado, esses campos (status finalizado ou cancelado) podem ser editados pelo usuário mediante permissão especial no módulo de gerenciamento dos usuários;
Cada processo terá um crédito, onde um CGM poderá ter mais de 1 crédito simultâneo, com mais de um processo;
Para fins de segurança, o CGM do titular do processo deverá ser o mesmo do CGM do cadastro de créditos;
Toda baixa efetuada terá que ser atrelada ao crédito, ficando uma lista de todos os débitos que foram feitos através da baixa;
Quando for utilizado todo o crédito de uma determinada carta, automaticamente será finalizada aquela carta de créditos;
Poderá ter baixa parcial, onde o restante do débito ficará em aberto;
O nome da baixa manual será Compensação, na descrição da baixa deve informar o processo do cadastro do crédito utilizado;

Poderá ser realizada baixa manual em um determinado débito por mais de um crédito;
O crédito será reajustado anualmente pelo IPCA, apenas do saldo não utilizado ;
Se marcar mais de um débito, e a carta de crédito não der para pagar, o sistema terá que informar crédito insuficiente;
Se marcar apenas um débito, e a carta não pagar o débito inteiro, será dado a baixa parcial;
Módulo deve disponibilizar emissão de documento em cada fase da carta de crédito informando o valor utilizado e o valor do saldo

INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA DOS PAGAMENTOS POR PIX VIA WEB HOOK

Essa integração possibilitará mais rapidez aos recebimentos bancários. Por tanto, para tal funcionalidade será necessário convênio específico entre a contratante a e Instituição financeira.
Essa função deverá oferecer a integração PIX via Webhook com o sistema bancário. Com isso após a realização de pagamento do contribuinte, essa baixa bancária será automática, e em tempo real. Facilitando a possibilidade de entrega das certidões, alvarás etc. Dando mais agilidade ao atendimento.

GESTÃO DO CEMITÉRIO

Módulo deve possuir cadastro para gestão dos cemitérios com os seguintes campos:
1. Imóvel - Próprio ou Alugado (Próprio terá lançamento anual)
2. Tipo de Mausoléu - Cova Rasa, Cova Profunda, Gaveta
3. Localização do mausoléu:
3.1. Rua
3.2. Quadra
3.3. Setor
3.4. Lote
4. Nome do Proprietário
5. Responsável Financeiro (Poderá ter dois)
6. Nome dos Mortos, onde terá o CGM, na mesma estrutura dos sócios do cadastro mercantil, Opção para dar entrada e poder dar saída, os alugados todos terão que dar logo a saída (Sem limite de mortos). Quando for dado a saída do corpo, colocar uma linha em cima do nome. Deixar para poder liberar um anexo ao lado do CGM do falecido, para caso queira colocar a algum documento;
7. Campo de observação para poder informar o que quiser
8. Anexos, onde poderá colocar qualquer documentação
Sistema deve possuir tabela para parametrizar os seguintes campos:
1. Nome do campo (exemplo: jazigo, mausoléu, cova rasa, túmulo)
2. Tipo de cobrança, onde poderá ser anual, ser múltiplo de anos ou ser eventual;
3. Valor da cobrança
Módulo deve possuir opção de lançamento de débito com as seguintes definições:
1. Caso seja proprietário, todo ano deverá ser gerado as cobranças anuais;
2. Caso seja alugado, na hora do cálculo irá informar quantos anos o corpo permanecerá no mausoléu;
3. Cada cliente poderá ter quantos mausoléus quiser;
4. O boleto deverá ser emitido no nome do Responsável financeiro;
5. O responsável financeiro poderá estar ligado à vários mausoléus;

Business Intelligence (BI)

Sistema deve contar com módulo para visualização de dashboards de B.I.;
Os Dashboards de B.I. poderão ser acessados mediante link
disponibilizado pela contratante sem a necessidade de login no
Sistema Tributário. Os dashboards do B.I. serão acessados apenas como consulta;
Os relatórios de BI permitem uma análise mais detalhada da Gestão
Tributária. A contratante solicitará os dashboards, conforme sua necessidade, como exemplo: dos lançamentos e receitas tributárias, com comparações de lançamento x arrecadação, evolução da arrecadação comparada com o ano anterior, dívida ativa do município, maiores devedores do imobiliário, maiores devedores do mobiliário (mercantil);
A Contratada terá que atualizar os dados do B.I com o mínimo de 01 dia útil a contar da última atualização;
Os dashboards solicitados de acordo com a necessidade da contratante deverá ser configurados com o prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da solicitação

GERAÇÃO DE GRÁFICOS EM TELA

5.34.1 Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e pizza com dados de lançamentos, baixas manuais e baixas automáticas, utilizando informações de todos os módulos do sistema de acordo com a necessidade do usuário.

PAGAMENTOS DIGITAIS via cartão de crédito

O sistema deverá possuir integração, destinado à modernização da arrecadação municipal e ao fortalecimento da gestão tributária, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:

A integração deverá ter como função a centralização digital de tributos, taxas e contribuições municipais, proporcionando maior confiabilidade, transparência e praticidade tanto para a administração pública quanto para os contribuintes.

A integração deverá ser concebida com camadas avançadas de segurança, incluindo, no mínimo:

Autenticação forte (multifator ou equivalente);

Criptografia ponta a ponta para tráfego e armazenamento de informações sensíveis;

Conciliação bancária automatizada;

Arquitetura escalável, capaz de suportar aumentos de demanda sem prejuízo ao desempenho.

A integração deverá permitir o acompanhamento, em tempo real, dos pagamentos realizados, conciliados e pendentes.

Deverá garantir a disponibilidade contínua do serviço, com tolerância a falhas.

Deverá assegurar conformidade com a LGPD e demais normas de segurança da informação aplicáveis ao setor público.

A observância integral desses normativos garantirá o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, transparência e controle social, além de assegurar a adequação técnica e jurídica da solução à realidade do Município de Itaíba-PE e às exigências dos órgãos de controle externo.

6. PROVA DE CONCEITO

Prova de Conceito (Demonstração do Sistema e Subsistema)

6.1 Ultrapassada a fase de proposta de preço, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

6.2 PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE mais bem classificado após a fase de proposta de preço. A empresa melhor classificada deverá apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Administração.

6.3 A PROVA DE CONCEITO ocorrerá até o segundo dia útil a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro, nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela administração pública, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar item a item exigências do edital. A POC terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

6.4 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe designada pela Prefeitura e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar em por escrito em Ata e/ou durante a fase de recursos.

6.5 Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela LICITANTE vencedora, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

6.6 Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

6.7 A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

6.8 Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

6.9 A prova será executada e julgada pelos membros da equipe de apoio da Prefeitura com base em demonstrações e testes das funcionalidades para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

6.10 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

6.11 Caberá à Administração recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO, sendo que todos os itens constantes no Termo de Referência devem ser aprovados em sequência na amostra.

6.12 Serão condições de reprovação:

6.12.1 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

6.12.2 Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos para cada módulo objeto desse edital, todos a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

6.12.3 Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

6.12.4 A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

6.13 Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado, passível de desenvolvimento e aquisição por empresas de software, não configurando produto “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO		
OBJETIVO:		
DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO:		
AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:		
REQUISITOS		**AVALIAÇÃO (SIM OU NÃO)**
ESPECIFICAÇÕES GERAIS		
1.1	O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:	
1.2	Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;	
1.3	Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Itaíba;	
1.4	Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Itaíba;	
1.5	Trafegar via internet utilizando protocolo “https: HyperTextTransferProtocolSecure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;	

1.6	Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;	
1.7	Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;	
1.8	Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;	
1.9	O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Itaíba;	
1.10	O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;	
1.11	Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;	
1.12	Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;	
1.13	Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;	
1.14	Opção para o fornecimento de back-ups das informações da Base de Dados da Prefeitura Municipal de Itaíba, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;	
1.15	Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de login e senha personalizável;	
1.16	Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTCHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;	
1.17	Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;	
1.18	Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;	
1.19	Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;	
1.20	Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e	

	troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 17:00 h, sem interrupções;	
1.21	Ministrar treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Itaíba, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;	
1.22	Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;	
1.23	Possuir filtro de pesquisa onde o usuário possa utilizar a ferramenta para acesso rápido a determinado módulo ou função dentro do sistema. Essa funcionalidade pode ser substituída por um manual online dentro do Sistema.	
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS		
1. Cadastro Geral do Município		
1.1	Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura	
1.2	Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Estado Civil, PIS/PASEP, Campo para Estrangeiro, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, País, E- mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), FAX e Campo para observações	
1.3	Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE	
1.4	Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema	
1.5	As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado	
1.6	Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa	
1.7	O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido	
1.8	O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.	
2. Cadastro Imobiliário		
2.1	A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:	
2.2	Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal	

	do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro	
2.3	Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado	
2.4	A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google. Essa função no sistema tributário é importante pois no Google Maps poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso esteja disponível. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar	

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Na forma do disposto no art. 18, §1º, da Lei 14.133/2021 e artigo 7º, §1º, do Decreto Estadual n. 15.941/2022, quando do levantamento de mercado, para fins de identificação das possíveis soluções existentes, a equipe de planejamento deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, realizando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a solução que apresente maior vantajosidade econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental, incorporação de tecnologias, possibilidade de compra ou locação de bens e opções menos onerosas à Administração Pública.

7.2 No contexto deste estudo, examinaram-se procedimentos de aquisições comparáveis realizados por diferentes órgãos e entidades. Isso ocorreu por meio da consulta a editais de terceiros, visando identificar possíveis novas metodologias, tecnologias ou inovações que atendessem de maneira mais eficaz às exigências do Município de Itaíba.

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 15/2026
Id contratação PNCP: 10150068000100-1-000015/2026
Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 06/05/2026
Órgão: MUNICIPIO DE CONDADO **Local:** Condado/PE
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução tecnológica integrada de gestão tributária municipal, incluindo cessão de licença de uso de software, implantação, suporte técnico, manutenção e atualização do sistema.

Edital nº P0006/2026
Id contratação PNCP: 11294402000162-1-000031/2026
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/04/2026
Órgão: MUNICIPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO **Local:** Cabo de Santo Agostinho/PE
Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de Sistema Integrado de Administração Tributária, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento para a Administração Tributária da Secretaria Executiva de Finanças e Arrecadações.

Edital nº 55A/2025
Id contratação PNCP: 10150050000109-1-000024/2025
Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/04/2026
Órgão: MUNICIPIO DE ITAMBE **Local:** Itambé/PE
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso de Software de Folha de Pagamento, Contabilidade Pública, Protocolo, Controle Interno, Sistema de Comunicação Governamental Interno e Externo, Patrimônio e Tributos, devidamente integrados, inclusive com Portal da Transparência contemplando a implantação do sistema, migração de dados, treinamento dos usuários-chaves e finais, manutenção e atualização, nos termos da legislação pertinente vigente e alteraçõe ...

Aviso de Contratação Direta nº 8/2026
Id contratação PNCP: 11097375000138-1-000006/2026
Modalidade da Contratação: Dispensa **Última Atualização:** 16/03/2026
Órgão: MUNICIPIO DE MACHADOS **Local:** Machados/PE
Objeto: Contratação de empresa, especializado na prestação de serviços técnicos de operacionalização de sistemas, locação de software licenciado de gestão tributária, conforme especificação do Termo de Referência, no município de Machados, no exercício de 2026

Fonte: https://pncp.gov.br/app/editais?q=tributos&status=encerradas&pagina=3&ufs=PE

7.3 O estudo teve por objetivo identificar a alternativa que melhor atenda aos princípios da eficiência,

economicidade, transparência, padronização e continuidade do serviço público, considerando as restrições orçamentárias e operacionais da Administração.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 Após levantamento técnico, foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Desenvolvimento interno da solução

Considerada inviável, diante da inexistência de equipe técnica municipal com capacitação específica em desenvolvimento de sistemas de gestão pública, o que implicaria alto custo de implementação, manutenção e atualização, além de risco de incompatibilidade com os padrões do Tesouro Nacional. Também se verificou a possibilidade de interrupção da continuidade do serviço público, caso haja rotatividade de servidores ou desatualização tecnológica.

b) Utilização de soluções gratuitas ou de código aberto

Analisada como tecnicamente inadequada, uma vez que, embora possa representar custo inicial reduzido, não oferece suporte técnico contínuo, nem atualizações automáticas conforme as frequentes alterações legais impostas pela STN, TCU e legislação fiscal. Apresenta ainda limitações quanto à customização, integração e segurança da informação, podendo comprometer a integridade dos dados contábeis e a observância da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

c) Contratação de empresa especializada

Definida como a alternativa mais vantajosa e tecnicamente adequada, por assegurar:

- Conformidade legal plena com o Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC);
- Atualizações automáticas e evolutivas conforme alterações normativas;
- Suporte técnico permanente e capacitação de usuários;
- Segurança da informação e integridade dos dados;
- Customização modular compatível com os processos internos da Prefeitura;
- Transparência pública por meio de portal integrado e atualizado em tempo real.

8.2 A opção pela contratação de empresa especializada garante a mitigação de riscos operacionais, o cumprimento de obrigações legais e a continuidade dos serviços administrativos essenciais.

Quadro Comparativo de Alternativas

Alternativa Avaliada	Vantagens Identificadas	Desvantagens / Riscos	Conclusão Técnica
Desenvolvimento interno	- Possibilidade de controle direto do código-fonte. - Customização específica às rotinas locais.	- Falta de equipe técnica capacitada. - Alto custo de desenvolvimento e manutenção. - Risco de descontinuidade e falha de conformidade com o SIAFIC.	Inviável técnica e economicamente.
Soluções gratuitas / código aberto	- Custo inicial reduzido. - Código acessível e modificável.	- Ausência de suporte técnico e atualizações. - Falta de garantias de segurança e integridade dos dados. - Não atende integralmente aos requisitos legais do SIAFIC.	Inadequada para gestão pública.
Contratação de empresa especializada	- Conformidade legal garantida (Decreto nº 10.540/2020).	- Custo contratual periódico.	Alternativa recomendada por garantir legalidade, eficiência e continuidade.

	- Suporte técnico permanente e capacitação. - Atualizações automáticas e segurança da informação. - Integração de todos os módulos de gestão.		

8.3 Essa prática consolidada demonstra que a contratação de especializada é o modelo que melhor atende às exigências técnicas, operacionais e legais, sendo amplamente utilizada para assegurar conformidade, continuidade dos serviços e atualização tecnológica permanente. A análise dos processos disponíveis no PNCP permitiu identificar que a solução contratada pela maioria dos entes públicos inclui módulos completos de gestão, estrutura de suporte contínuo e mecanismos de segurança da informação, o que reforça a adequação desse modelo para o Município de Itaíba-PE.

9. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO (GESTÃO DE RISCOS)

9.1 Em observância ao disposto nos arts. 18 e 169 da Lei nº 14.133/2021 e às orientações da IN SEGES/ME nº 40/2020, foi realizada a identificação e a análise dos principais riscos associados à contratação, implantação e operação do sistema informatizado, bem como a proposição das respectivas medidas mitigadoras e preventivas. A seguir, apresenta-se o resumo dos riscos mais relevantes:

Categoria de Risco	Descrição do Risco	Consequências Potenciais	Medidas Mitigadoras / Preventivas
Técnico / Operacional	Incompatibilidade entre o novo sistema e os sistemas legados ou bases de dados existentes.	Interrupção temporária de rotinas administrativas, perda ou inconsistência de informações.	Definição clara dos requisitos técnicos mínimos; realização de testes de homologação e validação prévia antes da implantação; acompanhamento técnico pela equipe de TI e contabilidade.
Cronograma / Execução	Atrasos na conversão, implantação ou integração dos módulos do sistema.	Impactos no cronograma de migração, atrasos na execução orçamentária e nas obrigações legais (.	Estabelecimento de cláusulas contratuais de penalidade e prazos definidos; cronograma físico-financeiro detalhado; supervisão constante da equipe gestora do contrato.
Suporte e Manutenção	Atendimento técnico insuficiente ou falhas na assistência pós-implantação.	Paralisação de rotinas críticas e comprometimento da continuidade dos serviços administrativos.	Exigência de suporte técnico local e/ou remoto permanente; definição de níveis de serviço (SLA); cláusulas contratuais prevendo substituição de profissionais ou reforço de equipe.
Capacitação / Usuário	Falta de treinamento adequado aos	Baixa eficiência na utilização do sistema e aumento de	Previsão contratual de capacitação presencial e/ou remota, com certificação de

	servidores municipais.	erros operacionais.	usuários e manuais operacionais.
Segurança da Informação	Vulnerabilidade ou vazamento de dados sensíveis e pessoais.	Violação à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e responsabilização administrativa.	Exigência de criptografia, controle de acessos e trilhas de auditoria; política de backup diário e armazenamento seguro; conformidade com normas ISO/IEC 27001 e 27002.
Financeiro / Orçamentário	Indisponibilidade de recursos para manutenção anual do sistema.	Interrupção dos serviços e descontinuidade do suporte técnico.	Previsão orçamentária específica e reserva financeira anual no PPA, LDO e LOA; acompanhamento periódico da execução contratual.

9.2 As medidas acima visam minimizar os riscos de execução contratual e garantir a continuidade operacional do sistema.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS E DOS VALORES

10.1 Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que fica livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas.

ITEM	CATMAT		ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	27456	Gestão Tributária	**Gestão Tributária** - Diagnóstico tributário (levantamento da situação fiscal, riscos e oportunidades), Planejamento tributário (estratégias de otimização da carga tributária), Acompanhamento de obrigações acessórias (declarações e prazos legais), Gestão de créditos tributários (identificação, recuperação e compensação), Consultoria e assessoria contínua em questões fiscais, Capacitação de equipe interna	MÊS	12

10.2 A pesquisa de preços foi conduzida em estrita observância aos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa nº 65/2021, que regulamenta a elaboração do valor estimado nas contratações públicas, especialmente no que dispõe o art. 3º, inciso V, acerca da obrigatoriedade de explicitação do método matemático aplicado.

10.3 O Município de Itaíba, realiza toda sua pesquisa de preços na ferramenta do banco de preços do Negócios Públicos (www.bancodeprecos.com.br). Dessa forma para que não haja duplicidade nas fontes de pesquisas, a Secretaria de Finanças se utilizou apenas dessa plataforma de pesquisa.

10.4 A metodologia adotada é o Método Matemático Aplicado: Média Saneada dos preços obtidos (TCU) - A "Média Saneada" (MS) inicia-se ao calcular a Média Aritmética dos preços obtidos, seguidamente pelo cálculo do Desvio Padrão (DP). Em seguida, some o Desvio Padrão (DP) à Média (M) para obter o Limite Superior (LS) e subtrai-se o Desvio Padrão (DP) da Média (M) para encontrar o Limite Inferior (LI). Após esta análise, a fórmula considera o Coeficiente de Variação, que deverá ser menor ou igual a 25%, resultando em uma amostra homogênea o suficiente para ser representativa. Se necessário, o procedimento pode ser repetido, caso ainda existam preços na amostra fora da faixa de limites ou acima do CV.

10.5 Assim, o método adotado permitiu a definição de um valor estimado robusto, coerente com a prática de mercado e devidamente fundamentado, atendendo às exigências legais e às boas práticas de planejamento das contratações públicas.

GESTÃO TRIBUTÁRIA
Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Itaíba, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ITEM	CATMAT		ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	27456	Gestão Tributária	**Gestão Tributária** - Diagnóstico tributário (levantamento da situação fiscal, riscos e oportunidades), Planejamento tributário (estratégias de otimização da carga tributária), Acompanhamento de obrigações acessórias (declarações e prazos legais), Gestão de créditos tributários (identificação, recuperação e compensação), Consultoria e assessoria contínua em questões fiscais, Capacitação de equipe interna	MÊS	12	R$ 7.600,00	R$ 91.200,00
VALOR TOTAL							**R$ 91.200,00**

11. PREVISÃO DE DEMANDA

11.1 Apesar da inexistência de Plano de Contratações Anual (PCA) formalizado para o exercício de 2025, a contratação conta com previsão orçamentária específica, regularmente estabelecida na Lei Orçamentária Anual do Município de Itaíba, Lei nº 616/2024, de 22 de novembro de 2024, o que assegura suporte financeiro e observância ao planejamento orçamentário vigente.

12. MODELOS DE EXECUÇÃO E DE CONTRATAÇÃO

12.1 A contratação de licenciamento de uso de sistema informatizado destinado ao Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Itaíba, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários deve observar os modelos de execução e contratação previstos na Lei nº 14.133/2021.

I. Regime de execução do objeto

12.2 Considerando a natureza do objeto — licenciamento de software, implantação, parametrização, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva — o regime de execução mais adequado é empreitada por preço global. Este regime é o que melhor se ajusta às características do objeto, uma vez que envolve a entrega de solução completa e integrada, cujos custos se apresentam como um conjunto indivisível de atividades necessárias para a regular disponibilização do sistema.

12.3 A empreitada por preço global é tecnicamente recomendada porque:

- o objeto é definido por um conjunto de resultados (sistema em pleno funcionamento), e não por unidades autônomas mensuráveis;
- permite controle mais eficiente do custo total da contratação;
- reduz riscos de variação de preços e amplia previsibilidade orçamentária;
- está alinhada à natureza imaterial e padronizada do serviço contratado.

II. Modelo de contratação

12.4 À luz do art. 57 da Lei nº 14.133/2021, a contratação deve ser classificada como serviço contínuo, dado que:

- envolve atividades permanentes necessárias à manutenção da solução tecnológica, como suporte técnico, atualizações legais e de segurança, atendimento a chamados, backup, monitoramento e manutenção evolutiva;
- trata-se de serviço indispensável à continuidade da gestão orçamentária e financeira municipal, não podendo sofrer interrupção sem causar danos à Administração;

12.5 A natureza contínua da contratação justifica a adoção de vigência contratual que permita a prestação de serviços sem interrupções, assegurando a integridade dos registros contábeis, fiscais e financeiros do Município.

III. Forma de fornecimento

12.6 A forma de fornecimento do objeto ocorre mediante **licenciamento de uso** do software, com disponibilização do sistema em ambiente web, incluindo:

- acesso remoto e seguro para todos os usuários autorizados;
- hospedagem em ambiente tecnológico adequado;
- atualização automática de versões;
- suporte técnico e operacional;

- integração nativa entre módulos (orçamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio, almoxarifado etc.);
- manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva.

12.7 O licenciamento como forma de fornecimento é o modelo predominante no mercado e o mais compatível com o levantamento de soluções utilizadas por outros entes públicos, conforme pesquisa realizada junto ao PNCP.
12.8 Diante das características técnicas do objeto, das práticas de mercado e das exigências legais aplicáveis, conclui-se que a contratação deve adotar o regime de empreitada por preço global, com modelo de serviço contínuo e forma de fornecimento mediante licenciamento de uso, assegurando eficiência, economicidade, conformidade normativa e continuidade dos serviços essenciais relacionados ao sistema tributário de Itaíba-PE.

13. ANÁLISE DE IMPACTOS OPERACIONAIS, RECURSOS E PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

13.1 A implantação, utilização e manutenção do Sistema Tributário demandam avaliação prévia da capacidade institucional do Município de Itaíba-PE, a fim de garantir que a Administração disponha das condições mínimas para receber, operar e fiscalizar adequadamente o objeto contratado.

I. Equipe de fiscalização

13.2 A adequada fiscalização do contrato exige a designação formal de equipe multidisciplinar, composta por servidores com conhecimento funcional nas áreas diretamente envolvidas no uso do SIAFIC. Os servidores a seguir serão os responsáveis pelo acompanhamento das rotinas de registro contábil, conformidade dos lançamentos e aderência às normas da STN:

II. Infraestrutura mínima exigida

13.3 Para a plena utilização do sistema contratado, é necessária a disponibilidade da seguinte infraestrutura mínima por parte da Administração Municipal:

- **Rede de internet estável** com velocidade suficiente para acesso simultâneo pelos usuários;
- **Estações de trabalho atualizadas**, com navegadores compatíveis e configurações mínimas adequadas aos requisitos do sistema;
- **Ambiente interno organizado por perfis e níveis de acesso**, garantindo segurança da informação;
- **Equipamentos de impressão** para emissão de relatórios, notas de empenho, ordens bancárias e demais documentos oficiais;
- **E-mail institucional ativo** para comunicação com o suporte técnico e recebimento de notificações do sistema.

13.4 A ausência dessa infraestrutura compromete diretamente a operacionalização do sistema e pode gerar inconsistências ou atrasos no registro das informações fiscais e contábeis.
13.5 Após a análise técnica e funcional do objeto, não se identificam a necessidade de contratações correlatas, complementares ou interdependentes necessárias à plena execução da presente solução.
13.6 Conclui-se que o Município de Itaíba-PE dispõe de consições estruturais, operacionais e técnicas prévias para assegurar a plena implantação do sistema.

14. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO FINAL

14.1 Após a análise detalhada da necessidade, dos requisitos técnicos, das alternativas possíveis e dos riscos associados, conclui-se que a contratação de solução especializada visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Itaíba, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários é indispensável, urgente e imprescindível para o pleno funcionamento da Administração Pública Municipal de Itaíba/PE, garantindo a conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 e com as normas contábeis, fiscais e de transparência vigentes.
14.2 A solução recomendada apresenta os seguintes diferenciais:

- suporte técnico contínuo, atualizações automáticas e manutenção evolutiva;
- módulos integrados para orçamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio, almoxarifado, RH, compras, contratos, protocolo e transparência;
- segurança da informação com criptografia, controle de acessos e trilha de auditoria;
- migração segura dos dados legados;

- escalabilidade para expansão futura de usuários e funcionalidades.

14.3 Os impactos esperados incluem:

- restabelecimento imediato da regularidade contábil e fiscal;
- maior eficiência administrativa e redução de erros operacionais;
- padronização das rotinas de execução orçamentária e financeira;
- melhoria substancial da transparência pública;
- atendimento tempestivo às normas fiscais, contábeis e de controle;
- mitigação de riscos legais, operacionais e institucionais;
- suporte às políticas de governo digital e sustentabilidade ambiental.

14.4 Considerando a natureza padronizada do objeto, a ampla competitividade do mercado e a necessidade de assegurar economicidade, **recomenda-se que a contratação seja realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico**, em conformidade com os arts. 6º, XL, e 28 da Lei nº 14.133/2021.

14.5 A adoção do **critério de julgamento de menor preço global** mostra-se a escolha mais adequada, uma vez que o objeto consiste em solução integrada fornecida como pacote de serviços e licenciamento, cujo valor deve ser avaliado de forma unitária e indivisível.

14.6 De acordo com o art. 6º, XXII, da Lei nº 14.133/2021, o regime de execução recomendando é a empreitada por preço global, porque:

- o objeto é definido por resultados (sistema implantado, parametrizado, funcionando e com suporte permanente);
- não é possível segmentar o fornecimento em unidades autônomas de medição;
- a contratação exige previsibilidade dos custos totais;
- este regime reduz riscos de reequilíbrio e variação de preços;
- é o modelo consagrado para licenciamento de software e serviços correlatos.

Recomendação final

Diante do exposto, recomenda-se:

1. A contratação de empresa especializada, via **Pregão Eletrônico**, com julgamento pelo **menor preço global**, adotando-se o regime de **empreitada por preço global**, para assegurar eficiência, economicidade e conformidade legal.
2. A elaboração do Termo de Referência**,** com base nos elementos consolidados neste Estudo Técnico Preliminar, garantindo a definição precisa dos requisitos funcionais, não funcionais, níveis de serviço, obrigações da contratada, segurança da informação e demais condições essenciais do objeto.

14.7 Conclui-se, portanto, que a presente contratação representa a alternativa mais vantajosa, eficiente, segura e aderente ao interesse público, garantindo o pleno atendimento às exigências legais, a melhoria da gestão municipal e a continuidade dos serviços essenciais.

Itaíba, 05 de março de 2026

MARCELO MARINHO DOS SANTOS
matrícula nº 2100

RENAN DE ALBUQUERQUE MISSIAS
matrícula nº 1670

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Itaíba, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS							
ITEM	**CATMAT**		**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QTD**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
1	27456	Gestão Tributária	**Gestão Tributária** - Diagnóstico tributário (levantamento da situação fiscal, riscos e oportunidades), Planejamento tributário (estratégias de otimização da carga tributária), Acompanhamento de obrigações acessórias (declarações e prazos legais), Gestão de créditos tributários (identificação, recuperação e compensação), Consultoria e assessoria contínua em questões fiscais, Capacitação de equipe interna	MÊS	12	R$ 7.600,00	R$ 91.200,00
VALOR TOTAL							**R$ 91.200,00**

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e não se enquadram como sendo bens de luxo.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Proposta de preços:

1.5 Os proponentes deverão apresentar proposta de preços contendo:

a) Objeto, em descrição sucinta e clara;
b) Planilha de Quantitativos, Especificações e Preços;
c) Preços unitários e totais em moeda corrente nacional, em algarismo com duas casas decimais após a vírgula e marca do item ofertado;

Condições de pagamento:

1.6 Declaração de que no preço ofertado, estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado, até a sua entrega definitiva.

1.7 Prazo de validade da proposta, mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da apresentação da proposta.

1.8 Assinatura do proponente.

1.9 Em caso de divergência entre as descrições dos itens no sítio do Compras Governamentais (CATMAT) e as descrições completas constantes neste Termo de Referência e seus apêndices, prevalecerão as últimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deve assegurar que a solução tecnológica contratada atenda integralmente às necessidades da Administração Municipal de Itaíba/PE, observando requisitos funcionais, não funcionais, legais, operacionais e de interoperabilidade.

4.2 A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados da data de recebimento da base de dados do Sistema tributário.

4.3 A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de Data Center e suporte, deverão ter início no mesmo prazo definido no mesmo subitem anterior.

4.4 A empresa deverá apresentar Certificado de Registro do Software, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou Certidão de Exclusividade de Titularidade e Comercialização, emitida pelo órgão competente e representativo do setor, que Comprove de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização.

4.5 Na assinatura do contrato, a empresa deverá comprovar que tem em seu quadro funcional, profissional com formação de nível superior ou técnico na área de informática e/ou tecnologia da informação. A comprovação da vinculação do profissional ao quadro de funcionários da empresa poderá ser efetuada através da Ficha de Registro do empregado ou cópia autenticada da CTPS.

Requisitos Funcionais (módulos e funcionalidades mínimas):

A solução contratada deverá disponibilizar, de forma integrada, módulos que contemplem:

Cadastro Geral do Município

Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;

Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Estado Civil, PIS/PASEP, Campo para Estrangeiro, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, País, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), FAX e Campo para observações.

Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;

Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;

As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;

Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;

O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;

O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.

Cadastro Imobiliário

A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

– Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;

– Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.

– A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google. Essa função no sistema tributário é importante pois no Google Maps poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências,

identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso esteja disponível. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

Opção deverá permitir:

– Adicionar um novo Cadastro;
– Efetuar consultas aos dados cadastrados;
– Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
– Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
– Efetuar Lançamentos de dívidas;
– Inativar cadastros;
– O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
– Imprimir extratos;
- Adicionar imobiliário em lote;
- Adicionar condomínio;
- Adicionar imagem do imóvel em jpg.

Filtros de consulta

– Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
– Inscrição Reduzida;
– Inscrição Imobiliária;
– Referência de Loteamento;
– Nome de Loteamento;
– Endereço do Imóvel;
– Nome do Contribuinte - CGM;
– Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
– Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Condomínio.

Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

– Nome do Contribuinte – CGM,
– Inscrição Reduzida;
– Inscrição Imobiliária;
– Referência de loteamento;
- Endereço.

Cadastro Mercantil

Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

– Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

Opção deverá permitir:

– Adicionar um novo Cadastro;
– Efetuar consultas aos dados cadastrados;
– Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
– Efetuar Lançamentos de dívidas;
– Imprimir extratos;
– O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

As consultas devem ser realizadas por:

– Inscrição Mercantil;
– Nome do Contribuinte;

– Nome de fantasia;
– Código da Atividade Econômica;
- Logradouros;
- Número do Imóvel;
- Enquadramento Fiscal;
- Natureza Jurídica;
– Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional, baixado na Junta, atividade comercial, atividade industrial);
– Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ;
REDESIM – O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a Junta Comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007. Portanto, as atualizações realizadas pela Junta Comercial, poderão ser atualizadas de forma automática no sistema, sem a necessidade da intervenção humana, inclusive com disponibilização das taxas do mercantil e alvará de funcionamento para envio para a empresa via integração com a Junta Comercial. Sistema deve também mostrar em tela as atualizações enviadas pelo Sistema da REDESIM com os todos os dados do cadastro mercantil que foram incluídos, alterados ou baixados para que o servidor da Prefeitura possa visualizar no Sistema Tributário.
CARTÓRIOS – Deverá conter o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.
– Este módulo deverá acolher os lançamentos regulares, declarados pelos Cartórios, atribuindo as alíquotas correspondentes aos serviços;
– Deverá recepcionar lançamentos de ofício, apurados pelo Fisco Municipal, bem como valores arbitrados, fazendo incidir, de forma automática, as penalidades previstas na legislação vigente, assim como permitir a geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.
Protocolo
Este módulo deverá se integrar ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF, encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;
Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, cancelamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;
A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;
As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;
Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.
O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.
Protocolo Via Portal do Contribuinte
Subsistema para abertura de protocolos(processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.

Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.
Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em "quantidade de dias".
Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).
Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.
Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:
Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.
Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);
A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:
- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
-Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;
-Dados do Transmitente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
-Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
-Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, Arrematação, Adjudicação, Dação de Pagamento, Integralização de Capital e Cisão). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
-Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
-Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
-Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
-Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
-Valor Selecionado (nesta opção deverá será assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
-Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
-Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
-Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
-Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.
- Matrícula Cartório;

- Opção da Moeda.
Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;
Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Itaíba e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.
O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.
Pré – ITBI via Portal do contribuinte
Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:
1. Criar um protocolo no Portal;
2. O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;
3. Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e o valor avaliado;
4. A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;
5. Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;
6. Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.
Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária
Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, Lei 6.830 de 1980 e jurisprudências, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.
A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação deles.
O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:
Termo de inscrição da dívida;
Certidão de inscrição da dívida – CDA;
Ação de execução fiscal;
Mandado de execução fiscal;
Despacho final;
Petição inicial;
Notificação;
Notificação Administrativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa.
Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.
O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.
O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;
Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;
Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;
A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprouver à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas;
Mudança de status da Inscrição;
Envio de processo para a Procuradoria e Fórum.
Créditos não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária
Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;
Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;
Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:
Termo de inscrição da dívida;
Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;
Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

Módulo de Protesto em Cartório

Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:
– Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
– Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
– Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
– Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
– Geração das CDA´s em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
– Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
– Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
– Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;
– Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

Módulo de Execução Eletrônica

Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.
Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:
– Identificação do Contribuinte;
– CPF do Contribuinte;
– Endereço do Contribuinte;
– Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
– Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
– Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
– Valor da Dívida Original;
– Índice de Atualização Monetária;
– Valor da Correção Monetária;
– Valor da Multa;
– Valor dos Juros de Mora;
– Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.
O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar ao Tribunal de justiça.
O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração Processual Única) gerado pelo Tribunal de justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.
ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil
Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de Itaíba, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).

Sua principal função deve ser substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN, tanto próprio (serviços prestados pelas instituições financeiras) quanto de terceiros (serviços tomados pelas instituições financeiras, sobre os quais deve haver a retenção do imposto devido), através de um sistema integrado de gestão que proporcione facilidade, agilidade, segurança e comodidade nas declarações do ISSQN.

O subsistema deve permitir o envio das declarações via internet, gerando protocolo de envio, bem como gerar as guias necessárias ao pagamento do tributo (próprio e retido) e permitir a retificação de declarações.

A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O subsistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.

O tráfego das informações deve ser absolutamente seguro, sendo indispensável à certificação de segurança do sistema por entidade certificadora amplamente reconhecida. O acesso ao sistema deve ser controlado, permitido apenas aos servidores municipais e funcionários bancários devidamente credenciados, mediante senha pessoal e intransferível.

A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:

– O primeiro destinado às Agências Bancárias, através do qual os funcionários credenciados preencherão manualmente ou farão a importação eletrônica, mensalmente, dos dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN Próprio e o ISSQN Retido na Fonte de seus prestadores de serviços, nos termos da LC 116/03. Além de importar, semestralmente, o próprio Balanço COSIF enviado ao Banco Central do Brasil;

– O segundo destinado à Prefeitura, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.

Requisitos Técnicos Mínimos

Ambiente de Processamento: WEB (o subsistema não deve necessitar ser instalado nos servidores e/ou computadores da Prefeitura e das instituições financeiras, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas);

Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;

Módulos: deve haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;

Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;

Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);

Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.

Disponibilização de manual do usuário para o módulo das Agências Bancárias e para o módulo da Prefeitura

No módulo Prefeitura deve existir opção para auditar todas as ações realizadas pelos usuários dentro do Sistema (Módulo Prefeitura e Módulo Agências Bancárias);

No módulo Prefeitura deve existir opção para efetuar as Baixas das guias através de arquivo retorno Bancário.

No módulo Prefeitura os servidores credenciados poderão:

– Visualizar os detalhes das declarações das Agências Bancárias em tela ou em arquivo PDF ou JPEG ou XLS;

– Visualizar o comprovante de entrega da declaração mensal e semestral, com opção para impressão do comprovante;

– Efetuar retificação da declaração entregue pela Agência Bancária, quando houver discordância dos lançamentos efetuados;

– Efetuar lançamento de ofício quando não houver declaração efetuada pela agência bancária;

– Abrir declaração entregue pela Agência Bancária, quando antes do vencimento, houver a necessidade de a Agência Bancária inserir novas informações ou correções, sem a necessidade de efetuar uma declaração retificadora;

No Módulo de Agência Bancária os funcionários credenciados poderão:

– Iniciar nova declaração;

– Retificar declaração em caso de equívoco no preenchimento;
– Finalizar declaração ao término do preenchimento;
– Visualizar comprovante de entrega da declaração com opção para impressão do comprovante;
Funcionalidades adicionais
Emitir relatórios com o comportamento das receitas declaradas pelas Instituições financeiras em cada exercício com opção para visualização do comportamento em gráficos, comparando os valores declarados por mês dentro de um próprio exercício e comparando também por mês entre mais de um exercício;
Emitir relatório com os todos os valores declarados por COSIF, por Instituição Financeira, destacando os valores mensais abaixo e acima da média acumulada no ano;
Emitir relatório comparativo entre as Instituições Financeiras dos valores declarados em cada conta COSIF;
Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);
Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.
No Módulo "Prefeitura" deve existir opção de parâmetro para configuração: do percentual da multa e juros por atraso na declaração da Instituição Financeira (Agência Bancária) tanto mensal quanto semestral, data de vencimento da guia, mensagem de local de pagamento e Secretaria Municipal responsável e valor da taxa de expediente;
Nos dois Módulos deve existir o gerenciamento de usuários, conforme descrito abaixo:
– Deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento sem a necessidade de intervenção da contratada;
– Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários (perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura ou agência bancária, em seus respectivos módulos, sem a necessidade de intervenção da contratada;
– A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

Módulo de Ação Fiscal

O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:
Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:
Dados do Contribuinte;
Número;
Data da criação;
Responsável pela criação;
Situação/Status;
Tipo;
Prazo de atendimento;
Assunto;
Número do protocolo ou processo administrativo;
Campo para descrição
Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
TIF – Termo de Início de Fiscalização;
Intimação/Notificação;
Termo de Recepção de Documentos;

Termo de Devolução de Documentos;
Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados a fiscalização e na fase inicial da fiscalização);
TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
Auto de Infração para Obrigação Principal.
Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.
Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:
a) Lei;
b) Artigo;
c) Descrição;
d) Multa Prevista;
e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, reais ou Porcentagem);
f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:
I. Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:
a) Data de Lançamento;
b) Data da Ciência;
c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação…)
d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
e) Identificação do Contribuinte;
f) Histórico;
g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;
i) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.
II. Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:
a) Despacho;
b) Decisão;
c) Juntada de documentos.
d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.
III. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção “defesa”. Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao

processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.

IV. O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua quantidade, que desejar, de instâncias para defesas de acordo com sua legislação e necessidade. A ferramenta não poderá limitar essa quantidade.

Produtividade

Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:

a) Nome do fiscal;

b) receita;

c) quantidade de pontos

Esta opção deverá também sempre que necessário a possibilidade do chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais

Através desta opção deverá ser possível também realizar a impressão de extratos de produtividade tanto individual (por fiscal), quanto o extrato sintético de produtividade de todos os fiscais.

O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgãos reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.

O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganho da produtividade fiscal.

O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações de todos os fiscais para envio à devida Secretaria Municipal competente, para que possa realizar os pagamentos corretamente da produtividade alcançada de cada Auditor.

Relatórios

Esta opção deve disponibilizar a emissão completa de relatórios das ações fiscais desenvolvidas nas suas diversas possibilidades (defesas, lançamentos, notificações, ordens de serviços …), podendo ser escolhido um período (intervalo de datas) o status da fiscalização (ativo, concluído, cancelado), além do fiscal, podendo também ser ordenado de acordo com a necessidade.

Parcelamentos e Confissão de Débitos

Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

O módulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.

Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.

O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento.

Atendimento ao Contribuinte

O Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação.

Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;

Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;

Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;

Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;
Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).
– Portal do contribuinte
A contratada deverá fornecer módulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
Deverá ser permitido a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (layout simplificado) para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte. Entendendo que: BOLETO SIMPLIFICADO é o Boleto que pode conter várias parcelas em única folha, com seus respectivos códigos de barras (vários boletos em única folha).
Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.
Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.
Sistema poderá permitir Cadastro do Contribuinte.
Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás
Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;
Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica;
Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;
Sistema deverá ofertar as seguintes opções:
– Certidão Positiva Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
– Certidão Negativa conforme 5.14.3;
– Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);

– Certidão de Baixa gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
– Certidão Narrativa Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
– Requerimento de Restituição será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
– Requerimento de Parcelamento documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
—Requerimento de Isenção documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
– Requerimento 50% de desconto documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
– Carta Cobrança Homologado gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
– Carta Cobrança Mercantil gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
– Carta Convite impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
– Carta Cobrança do Simples Nacional impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
– Notificação Fiscal documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
– Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
– Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória opção para comunicar inobservância da lei;
– Alvará de Licença e Funcionamento opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
– Alvará de Serviços de Engenharia opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.
Filtros para consulta e impressão:
– Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
– Inscrição Reduzida;
– Inscrição Imobiliária;
– Referência de Loteamento;
– Nome de Loteamento;
– Endereço do Imóvel;
– Nome do Contribuinte – CGM;
– Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
– Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Relatórios

Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);
Sistema deverá ofertar as seguintes opções:
- Imóveis Cadastrados por Tipo Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificados;
-Listagem da tabela de Logradouros contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
– Imóveis por Área da Unidade rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
– Imóveis por logradouro rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
– Imóveis por Inscrição Imobiliária opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
– Parcelamentos em Aberto do Imobiliário rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
– Pagamentos do IPTU rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;

– Face de Quadra contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
– Imóveis com Ponto Comercial informações extraídas do imobiliário e mercantil;
– Dívidas em Aberto opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
– Extrato de Débitos por Logradouro através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
– Dívida Ativa por Faixa opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
– Empresas Inadimplentes rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
– Tipo de Atividade contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
– Empresas por Sócio contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
– Devedores por Grupo de Atividades deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
– Feirantes rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
– Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadadores das Feiras opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
– Baixas Manuais contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
– Baixas Bancárias contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
– Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
– Relatório de tributos –> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas (arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).
– Relatório de maiores devedores → Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
– Relatórios de arrecadação → Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional
Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.
Previsão de Receitas
O sistema deverá disponibilizar relatório para Previsão de Receitas, oriundos de débitos em aberto, com os meses de vencimento e respectivos tributos.

Simples Nacional

Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Itaíba sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.
O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.
O modulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo (TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.
O modulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.

Gestão da Arrecadação

Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;
Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, criticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;
Através de rotinas de entrada de dados especifica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;
Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;
Está opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.
O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.
Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito.
O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida e praticada.
Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

Pagamento via Cartão de Crédito

O Sistema deve o ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos;
O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito;
O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade;
As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.
Dupla Validação permite que a prefeitura tenha controle nas baixas manuais através de uma validação extra (necessário dois usuários autorizados) para conclusão da ação.

Transporte Alternativo

Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.
A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:
– Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.
– Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
– Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
– Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.

– Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
– Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
– O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
– Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.
– Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.
Feiras e Mercados.
Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.
Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.
Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Itaíba no local da comercialização.
Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.
Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.
O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Itaíba;
A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de Hardwares portáteis, cedidos pela Contratante durante a vigência do contrato.
A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.
Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pela CONTRATANTE:
Equipamentos:
a) Tablets e/ou Aparelhos Smartphones, com tecnologia ANDRÓID 2.1 ou superior, tela de 7 " LCD ou superior, com recursos da comunicação BLUETOOH e telas antirreflexivas.
b) impressoras portáteis com recursos de comunicação BLUETOOH.
Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior.
Especificações deste Subsistema:
Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.
Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.
O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir que no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante ao feirante e que o sistema registre de forma offline ou em batch, para que no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados dos pagamentos recebidos em sua base dados.
O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.
Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado

diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
Identificação dos produtos comercializados por setor.
A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, dias, contados da data de recebimento da base de dados do Sistema tributário. contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.
Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.
Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:
Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;
O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;
As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:
a. Nome do contribuinte;
b. Inscrição municipal;
c. Valor em reais (R$);
d. Número da semana;
e. Código da atividade;
f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
g. Código de autenticidade do documento.
O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e offline ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.
O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).
Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.
Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.
Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

Reembolso de Energia Elétrica

Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.
Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.
Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou

instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Itaíba;

A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

– Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);

– Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);

– Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

Tabelas para Manutenção de Funções

Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;

Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D´água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;

Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;

Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;

Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;

Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratadas e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço

Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.
Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributarias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.
Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.
Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.
Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros (número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

Gestão de Segurança

O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartfone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;
Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartfone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;
Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartfone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.
CARTÃO NUMÉRICO possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;
A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;
A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;
O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;
Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

ISSQN Eletrônico

Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação.
O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento.
O Aplicativo deverá gerar automaticamente ou de forma manual multas acessórias quando o(s) contribuinte(s) incorrerem nas seguintes situações: ausência de declaração e declaração após o prazo.
O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE

Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;
Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos estejam eles cadastrados ou não na base de dados do município;
Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);
Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;
Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;

Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Microempreendedor Individual – MEI;
Permitir a Escrituração da Prestação de Serviços, tornando-o obrigatório para todo prestador localizado dentro ou fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN, tanto para o Prestador de Serviço quanto para o Tomador de Serviço;
Permitir que a emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;
Permitir na emissão das notas fiscais de serviços eletrônicas, das empresas de construção civil, que no ato da criação da nota o Sistema libere para preenchimento os campos de “Código da Obra” e “ART” onde o Prestador será obrigado a inserir as informações de acordo com a tabela de cadastro da obra;
Permitir interligação através de Webservice dos Sistemas das Empresas Prestadores de Serviço com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura, devendo ser prevista duas modalidades: síncrona (interligação automática entre os Sistemas) e assíncrona (interligação quando ocorrer perda de conexão entre os Sistemas);
O Sistema deverá permitir a obrigatoriedade do Prestador e do Tomador em reconhecer a nota fiscal da prestação do serviço;
Caso não ocorra prestação de serviço, o sistema terá que possuir declaração informando que não existe serviço para uma determinada competência (sem movimento);
Possibilitar que a Declaração de Serviços realizada pelo Tomador, seja obrigatoriamente controlada conforme item da lista da Lei Complementar 116/2003, com o objetivo de evitar a evasão de receita no município;
O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;
O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para emissão de Nota Fiscal Avulsa para Tomadores substitutos tributários;
O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
O Sistema deve gerar na emissão da nota fiscal o QRCode para validação e verificação dela;
O Sistema deve diferenciar o acesso da empresa Prestadora ou Tomadora de Serviço da Matriz e Filial;
O Sistema deve disponibilizar prazo para Cancelamento das declarações realizadas pelo Prestador e Tomador de Serviço automaticamente até o vencimento do ISS, sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador/Tomador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):
Permitir ao administrador detentor da senha MÁSTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do Fisco;
Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;

O Sistema deverá ter funcionalidade para o Fisco autorizar\homologar ou negar o pedido de acesso dos contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
Bloquear ou desbloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
O Sistema deverá dar opção para o Fisco enquadrar ou desenquadrar uma pessoa jurídica como prestadora de serviço para não permitir um acesso indevido na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
Sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais de seus contribuintes;
Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.
Parecer de escriturações pelo Fisco
Funcionalidade para consultar a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço. Podendo filtrar por período, CNPJ ou Razão Social;
Funcionalidade para dar parecer sobre a recusa da nota fiscal de serviços eletrônica por parte do Tomador de Serviço;
Controle de Multa das Declarações Mensais. Podendo ser filtrado por Período, CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Tipo de Multa e Tipo de Serviço (Prestado ou Tomado);
Relatórios para o Fisco:
Relatório dos usuários (operadores) vinculados as Empresas;
Relatório gerencial da arrecadação municipal. Podendo ser filtrado por período, inscrição municipal, Forma de Pagamento do Imposto (Especificando se foi realizado com ou sem a utilização de créditos), Situação do Impostos (Pago, em aberto, pago parcialmente, cancelado, parcelado etc.). Este relatório deve permitir ser ordenado por inscrição municipal, data de pagamento, valor do pagamento etc.);
Relatório das empresas por Atividade, podendo ser gerado de todos os cadastros mercantis ou só os deferidos para utilização da nota fiscal de serviços eletrônica. Deve possibilitar filtrar por atividade e ordenar por CNPJ, Razão Social, Endereço etc.;
Relatório Gerencial de ISS dos Prestadores de Serviços. Relatório poderá ser filtrado por Período, ISS retido ou não, CNPJ\CPF, Situação da Nota, Regime de Tributação, Tributação do Serviço. O relatório deve ter opção de ordenação por CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Valor do Serviço, Valor do ISS.
Relatório Gerencial de ISS dos Tomadores de Serviço. Relatório poderá ser filtrado por Período, Tributação do Serviço.
Relatório das Empresas que possuem créditos de ISS;
Relatório dos dados do Contribuinte;
Relatório Analítico e Sintético das Escriturações Pendentes dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;

Relatório Analítico e Sintético das Escriturações sem pagamento dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;
Relatório Analítico e Sintético das Escriturações com o imposto Quitado dos Serviços Prestados ou Tomados com Tipos de Declarações podendo ser normal, retificadora ou sem movimento. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;
Relatório Analítico e Sintético das Escriturações das empresas optantes pelo simples nacional que passaram do sublimite de faturamento dos Serviços Prestados com Tipos de Declarações podendo ser normal ou retificadora. Podendo ser filtrado por período, CNPJ\CPF, optante pelo Simples etc.;
Relatório das empresas cadastradas no município. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ e Razão Social;
Relatório das empresas cadastradas no município com liberação de uso da nota fiscal de serviços eletrônica. Podendo ser filtrado por Período e Regime de Tributação com opção para ordenação por CNPJ, Razão Social e Data do deferimento;
Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento e Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.
Relatório para fiscalização das empresas que emitem nota fiscal de serviços eletrônica e estão enquadradas como optantes do Simples Nacional. O relatório deve conter: CNPJ\CPF, Inscrição Municipal, Competência, Faturamento Anual da empresa, Faturamento Mensal da empresa, Alíquota do Simples que está enquadrada de acordo com o faturamento, Valor devido pela empresa de acordo com a alíquota do simples, total pago através do DAM do Simples Nacional, Alíquota que a empresa realizou o pagamento através do DAM do Simples Nacional e a diferença entre o valor devido e o total pago. A consulta pode ser filtrada pelo período da competência.
Relatório com os indicadores do Sistema da Nota Fiscal contendo: Contribuintes Cadastrados: Contribuintes Enquadrados: Total de NFS-e, total de NFS-e emitidas no mês, Faturamento Total, Faturamento no mês, ISS Total Recolhido, Total do ISS no mês atual Recolhido, Quantidade. Guias emitidas mês, Previsão de Receita do mês, Faturamento Fora do Município, Faturamento com Tributação Normal, ISS por Tributação Normal, Faturamento das empresas do Simples Nacional, Total de ISS das empresas do Simples Nacional. Este relatório deve ser filtrado por competência.
Relatório Gerencial de arrecadação de ISS de acordo com CNAE. O relatório deve conter: Ano da competência, mês da competência, Valor total do ISS mensal. O filtro de compreender o CNAE e o período da competência.
Relatório com o total das multas aplicadas pelo Fisco. O filtro do relatório deve conter: Inscrição Mercantil, Período da competência, Tipo de Multa (notas pendentes e\ou escriturações pendentes), Multas quitadas e Multas em aberto;
Relatório das Notificações emitidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. O filtro deverá conter: Período da notificação. Ordenado por CNPJ e Data da Notificação;

Nota Fiscal Eletrônica

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica sejam importados do perfil delineado pelo Administrador da empresa;
Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).
Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:
Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:
Cadastramento de solicitação pelo CNPJ da empresa;
Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;
Cadastramento do perfil da Empresa;
Alteração da senha do CNPJ quando o usuário achar conveniente;
Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;
Atribuição de permissões para o contador;
Atribuição de permissões para usuários;
Recuperação de senha de acesso.

Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:
Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
Recuperação de senha de acesso.
Configuração do Perfil:
Configuração de informações sobre cada Perfil: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;
Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;
Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada CNPJ.
Operações com Notas Fiscais:
Emissão e impressão de nota fiscal;
Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal, permitindo anexar documentos necessários;
Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos e de locação, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;
Permitir emissão de Nota Fiscal sem Tomador;
Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
Exportação de Notas fiscais em formato “TXT” e “XML” para importação em planilhas eletrônicas ou software de terceiros;
Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.
O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Tomador de Serviço;
O Sistema deve possibilitar a Recusa da Nota Fiscal por parte do Prestador de Serviço, somente quando este, tiver sido identificado como emitente da nota fiscal pela empresa que tomou o serviço;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade para cópia na íntegra de uma nota fiscal já emitida anteriormente;
O Sistema deve disponibilizar funcionalidade de emissão de nota fiscal para substituto tributário, independente do controle estabelecido no item da Lista da Lei Complementar 116/2003;
O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Cancelamento de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
O Sistema deve disponibilizar parâmetro de prazo para Substituição de notas fiscais pelo Prestador de Serviço automaticamente sem a necessidade de intervenção do Fisco Municipal. Após o prazo o Sistema deve apresentar opção para que o Prestador faça a solicitação ao Fisco Municipal;
Operações com boletos bancários/DAMs para pagamento do ISSQN:
Geração, impressão, consulta e cancelamento baseados em filtros;
Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte do DAM;
Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;
Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.
Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):
Controle de acesso:
Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais por parte do Administrador(es);
Sistema deve permitir mais de um usuário como administrador;
Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:
Cadastro de Contribuintes do Mobiliário e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes do mobiliário e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;
Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;

Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.
Suporte à fiscalização:
Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
Atendimento a solicitações dos contribuintes:
Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.
Auditorias:
Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
Possibilitar o registro eletrônico da AIDF – Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;
Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.
Alteração de regime tributário:
O módulo deve permitir que o FISCO MUNICIPAL, altere o regime tributário de Simples Nacional para Normal e vice-versa, quando necessário.
Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS
Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto online como offline;
Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido pelo contribuinte ou por softwares de terceiros.
Tanto o contribuinte quanto os softwares de terceiros que emitem RPS devem solicitar a geração do número do RPS para o controlador eletrônico que mapeará esse número exclusivo com o número da nota fiscal de serviços gerada a partir do mesmo;
Esse software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto offline. Quando a máquina estiver online deve sincronizar automaticamente, em formato “TXT”, com o sistema de notas ficais eletrônicas e gerar as notas ficais relativas aos RPS emitidos. Quando offline deve permitir que o usuário exporte os arquivos, em formato “TXT”, de RPS para ser armazenado e posteriormente importado pelo sistema de notas ficais eletrônicas.
O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do contribuinte;
Aplicativo deverá dispor:
Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
Validação via Web dos dados de RPS enviados;
Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;
– Ambiente para WEBSERVICES (Produção):
O Sistema deve disponibilizar para o contribuinte Webservices para geração de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
O ambiente de Webservices funcionará de forma online e offline;
Este software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto online quanto offline.

Este software deve trabalhar integrado ao sistema de terceiros;
O acesso do Contribuinte a WEBSERVICES estará habilitado automaticamente de acordo com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Quando o sistema de terceiros estiver online deve sincronizar automaticamente com o sistema de notas ficais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas.
Quando o sistema de terceiros estiver offline deve sincronizar em até 30 dias, respeitando o vencimento do imposto, com o sistema de notas ficais de serviços eletrônicas e enviar os RPS emitidos, em formato XML com padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior), para geração das notas fiscais de serviços eletrônicas;
Aplicativo deverá dispor:
Manual com definição de formato para envio dos dados da WEBSERVICES;
Envio (upload) dos dados via protocolo https;
Os dados enviados devem ser autenticados via certificado digital.
Validação via padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);
Envio dos dados do RPS;
Envio do lote do RPS;
Possuir recursos para cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Possuir recursos para substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Consulta a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
Consulta ao lote das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
Consulta a situação de processamento do lote;
Retorno das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica para os Sistemas de terceiros seguirá padrão ABRASF (versão 2.02 ou superior);
Ambiente para WEBSERVICES (Homologação\Teste):
O ambiente homologação deve seguir as mesmas configurações do ambiente WEBSERVICES (produção), com objetivo de testar e homologar os dados a serem integrados entre os Sistemas de terceiros e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Este ambiente terá a finalidade de identificar eventuais erros na integração dos dados;
Para acessar o ambiente de homologação o contribuinte deverá se cadastrar em uma aplicação específica;
O acesso será concedido de forma automática e não estará vinculado com as permissões definidas no Sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
O contribuinte receberá suas credenciais de acesso via e-mail cadastrado na aplicação específica;
Cadastro de Construção Civil
Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma obra no ISSQN, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.
Requisitos:
Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Construção de Obra;
O Cadastro de Obra deve até sua finalização ficar aberto para adição de novas notas fiscais de materiais, onde o Fisco da Prefeitura poderá acessar a qualquer momento;
De acordo com a configuração do tipo de abatimento o sistema deve classificar a forma de realizar a dedução ao emitir a nota eletrônica;
Ao Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;
O sistema deve controlar a utilização das notas de materiais adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma;
O sistema irá ter 3 opções para iniciar o Cadastro de Obras que serão: Sem descontos, com o desconto padrão pela Lei municipal e Desconto de acordo com notas de materiais utilizadas para efetuar uma obra;
O sistema terá o controle do estágio da obra do projeto até sua conclusão;
O sistema deve conter:
Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas;
Tela de Cadastro de Obra;
Menu para Edição de Obra Cadastrada;
Menu para Exclusão de Obras Cadastrada;
Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Obra Cadastrada;

Gerar um identificador único para cada obra;
Tela de Filtro e Consulta de Obras Cadastradas no FISCOWEB;
(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
Relatório de Obras finalizadas e não finalizadas no FISCOWEB;
O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
Local da Obra (Território Nacional ou Não, se dentro do município o Não) - Rua, Logradouro, Número, CEP, Cidade, Bairro, Estado, Complemento)
Inscrição Imobiliária
Nome da Razão Social do Proprietário
CPF/CNPJ do Proprietário
Título da Obra
Data de Início da Obra
Data de Cadastramento no sistema
CEI (cadastro específico do INSS)
Data de Encerramento
Tipo de Obra (Construção, Demolição, Reforma)
Observação
Nº de Processo/Alvará
Tipo de Abatimento de Materiais (Abatimento Padrão 50% () Abatimento por Nota Fiscal () Sem abatimento ())
Adição de Notas Ficais de Serviço:
(CNPJ prestador, Valor da Nota, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF, JPEG)

Cadastro de Agência de Publicidade / Agência de Viagens

Funcionalidade destinada a realizar o cadastro simples dos dados de uma Agência, para que possa ser utilizado na dedução de notas fiscais eletrônicas.
Requisitos:
Liberar menu para contribuinte com atividade e item relacionado a Agência de Publicidade / Agência de Viagens;
Aos Emitir uma nota Eletrônica o sistema deve permitir que o usuário escolha quais nota ele deseja utilizar para dedução;
O sistema deve controlar a utilização das notas de mercadoria adicionadas pelo usuário, para não utilizar novamente a mesma.
O sistema terá o controle do percentual máximo de uma nota através das notas de mercadorias, sem limite máximo de dedução, desde que não seja a dedução maior que o valor da nota, caso isso ocorra o sistema não deixará gerar a nota fiscal e informará ao fisco sobre essa tentativa de emissão de nota;
O sistema deve conter:
Tela de Filtro e Consulta de Agência;
Tela de Cadastro de Agência;
Menu para Edição de Agência;
Menu para Exclusão de Agência Cadastrada;
Emitir documento Contendo o Resumo dos dados da Agência Cadastrada;
Gerar um identificador único para cada Agência;
Tela de Filtro e Consulta de Agência Cadastradas no FISCOWEB;
(Detalhes da nota e visualização dos Anexos)
O modulo deve permitir a adição e salvamento dos seguintes dados:
Título da Agência
Data de Cadastramento no sistema
Adição de Notas Ficais de mercadorias no serviço realizado, podendo o Fisco da Prefeitura acessá-las a qualquer momento:
(Dados Tomador, Número da Nota, Valor da Mercadoria, Data de Emissão da Nota, Arquivo PDF ou JPEG.)

Auditoria

Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;

Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);
Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;
Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;
Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

Gerenciamento de usuários:

Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;
Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;
A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

GESTÃO DA CARTA DE CRÉDITO

Módulo deve controlar o crédito do contribuinte e disponibilizar dos seguintes campos:
CGM, Número do Processo, Valor do Crédito, Data de abertura (automática, à partir da inserção do cadastro), Se foi finalizado ou não (Fechar apenas para consulta após acabar os créditos), Data da Finalização, OBS. - Motivo da Finalização, Se foi cancelado ou não (Pode ser cancelado caso queira o município, após 5 anos da abertura), Data do cancelamento, OBS - Motivo do cancelamento;
O Módulo deve ter as seguintes regras de funcionamento:
No momento da inclusão do crédito, o Processo administrativo tem que estar com o status deferido;
Os campos CGM, número do processo, valor do crédito, data de abertura, não poderão sofrer intervenção após o início do lançamento dos créditos;
Se a concessão do crédito estiver finalizada ou cancelada, o crédito não poderá ser utilizado, fica parado, esses campos (status finalizado ou cancelado) podem ser editados pelo usuário mediante permissão especial no módulo de gerenciamento dos usuários;
Cada processo terá um crédito, onde um CGM poderá ter mais de 1 crédito simultâneo, com mais de um processo;
Para fins de segurança, o CGM do titular do processo deverá ser o mesmo do CGM do cadastro de créditos;
Toda baixa efetuada terá que ser atrelada ao crédito, ficando uma lista de todos os débitos que foram feitos através da baixa;
Quando for utilizado todo o crédito de uma determinada carta, automaticamente será finalizada aquela carta de créditos;
Poderá ter baixa parcial, onde o restante do débito ficará em aberto;
O nome da baixa manual será Compensação, na descrição da baixa deve informar o processo do cadastro do crédito utilizado;
Poderá ser realizada baixa manual em um determinado débito por mais de um crédito;
O crédito será reajustado anualmente pelo IPCA, apenas do saldo não utilizado ;
Se marcar mais de um débito, e a carta de crédito não der para pagar, o sistema terá que informar crédito insuficiente;
Se marcar apenas um débito, e a carta não pagar o débito inteiro, será dado a baixa parcial;
Módulo deve disponibilizar emissão de documento em cada fase da carta de crédito informando o valor utilizado e o valor do saldo

INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA DOS PAGAMENTOS POR PIX VIA WEB HOOK

Essa integração possibilitará mais rapidez aos recebimentos bancários. Por tanto, para tal funcionalidade será necessário convênio específico entre a contratante a e Instituição financeira.
Essa função deverá oferecer a integração PIX via Webhook com o sistema bancário. Com isso após a realização de pagamento do contribuinte, essa baixa bancária será automática, e em tempo real. Facilitando a possibilidade de entrega das certidões, alvarás etc. Dando mais agilidade ao atendimento.

GESTÃO DO CEMITÉRIO

Módulo deve possuir cadastro para gestão dos cemitérios com os seguintes campos:
1. Imóvel - Próprio ou Alugado (Próprio terá lançamento anual)
2. Tipo de Mausoléu - Cova Rasa, Cova Profunda, Gaveta
3. Localização do mausoléu:
3.1. Rua
3.2. Quadra
3.3. Setor
3.4. Lote
4. Nome do Proprietário
5. Responsável Financeiro (Poderá ter dois)
6. Nome dos Mortos, onde terá o CGM, na mesma estrutura dos sócios do cadastro mercantil, Opção para dar entrada e poder dar saída, os alugados todos terão que dar logo a saída (Sem limite de mortos). Quando for dado a saída do corpo, colocar uma linha em cima do nome. Deixar para poder liberar um anexo ao lado do CGM do falecido, para caso queira colocar a algum documento;
7. Campo de observação para poder informar o que quiser
8. Anexos, onde poderá colocar qualquer documentação
Sistema deve possuir tabela para parametrizar os seguintes campos:
1. Nome do campo (exemplo: jazigo, mausoléu, cova rasa, túmulo)
2. Tipo de cobrança, onde poderá ser anual, ser múltiplo de anos ou ser eventual;
3. Valor da cobrança
Módulo deve possuir opção de lançamento de débito com as seguintes definições:
1. Caso seja proprietário, todo ano deverá ser gerado as cobranças anuais;
2. Caso seja alugado, na hora do cálculo irá informar quantos anos o corpo permanecerá no mausoléu;
3. Cada cliente poderá ter quantos mausoléus quiser;
4. O boleto deverá ser emitido no nome do Responsável financeiro;
5. O responsável financeiro poderá estar ligado à vários mausoléus;
Business Intelligence (BI)
Sistema deve contar com módulo para visualização de dashboards de B.I.;
Os Dashboards de B.I. poderão ser acessados mediante link
disponibilizado pela contratante sem a necessidade de login no
Sistema Tributário. Os dashboards do B.I. serão acessados apenas como consulta;
Os relatórios de BI permitem uma análise mais detalhada da Gestão
Tributária. A contratante solicitará os dashboards, conforme sua necessidade, como exemplo: dos lançamentos e receitas tributárias, com comparações de lançamento x arrecadação, evolução da arrecadação comparada com o ano anterior, dívida ativa do município, maiores devedores do imobiliário, maiores devedores do mobiliário (mercantil);
A Contratada terá que atualizar os dados do B.I com o mínimo de 01 dia útil a contar da última atualização;
Os dashboards solicitados de acordo com a necessidade da contratante deverá ser configurados com o prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da solicitação
GERAÇÃO DE GRÁFICOS EM TELA
5.34.1 Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e pizza com dados de lançamentos, baixas manuais e baixas automáticas, utilizando informações de todos os módulos do sistema de acordo com a necessidade do usuário.
PAGAMENTOS DIGITAIS via cartão de crédito
O sistema deverá possuir integração, destinado à modernização da arrecadação municipal e ao fortalecimento da gestão tributária, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:
A integração deverá ter como função a centralização digital de tributos, taxas e contribuições municipais, proporcionando maior confiabilidade, transparência e praticidade tanto para a administração pública quanto para os contribuintes.
A integração deverá ser concebida com camadas avançadas de segurança, incluindo, no mínimo:
Autenticação forte (multifator ou equivalente);
Criptografia ponta a ponta para tráfego e armazenamento de informações sensíveis;
Conciliação bancária automatizada;

Arquitetura escalável, capaz de suportar aumentos de demanda sem prejuízo ao desempenho.
A integração deverá permitir o acompanhamento, em tempo real, dos pagamentos realizados, conciliados e pendentes.
Deverá garantir a disponibilidade contínua do serviço, com tolerância a falhas.
Deverá assegurar conformidade com a LGPD e demais normas de segurança da informação aplicáveis ao setor público.
A observância integral desses normativos garantirá o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, transparência e controle social, além de assegurar a adequação técnica e jurídica da solução à realidade do Município de Itaíba-PE e às exigências dos órgãos de controle externo.

5. PROVA DE CONCEITO

Prova de Conceito (Demonstração do Sistema e Subsistema)

5.1 Ultrapassada a fase de proposta de preço, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

5.2 PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE mais bem classificado após a fase de proposta de preço. A empresa melhor classificada deverá apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Administração.

5.3 A PROVA DE CONCEITO ocorrerá até o segundo dia útil a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro, nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela administração pública, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar item a item exigências do edital. A POC terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

5.4 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe designada pela Prefeitura e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar em por escrito em Ata e/ou durante a fase de recursos.

5.5 Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela LICITANTE vencedora, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

5.6 Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

5.7 A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

5.8 Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

5.9 A prova será executada e julgada pelos membros da equipe de apoio da Prefeitura com base em demonstrações e testes das funcionalidades para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

5.10 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

5.11 Caberá à Administração recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO, sendo que todos os itens constantes no Termo de Referência devem ser aprovados em sequência na amostra.

5.12 Serão condições de reprovação:

5.12.1 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

5.12.2 Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos para cada módulo objeto desse edital, todos a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

5.12.3 Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

5.12.4 A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

5.13 Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado, passível de desenvolvimento e aquisição por empresas de software, não configurando produto "exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia".

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO		
OBJETIVO:		
DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO:		
AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS:		
REQUISITOS		**AVALIAÇÃO (SIM OU NÃO)**
ESPECIFICAÇÕES GERAIS		
1.1	O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:	
1.2	Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;	
1.3	Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Itaíba;	
1.4	Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Itaíba;	
1.5	Trafegar via internet utilizando protocolo "https: HyperTextTransferProtocolSecure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;	
1.6	Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial "SOFTWARE LIVRE" usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;	
1.7	Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;	
1.8	Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;	

1.9	O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Itaíba;	
1.10	O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;	
1.11	Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;	
1.12	Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;	
1.13	Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;	
1.14	Opção para o fornecimento de back-ups das informações da Base de Dados da Prefeitura Municipal de Itaíba, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;	
1.15	Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de login e senha personalizável;	
1.16	Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTCHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;	
1.17	Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;	
1.18	Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;	
1.19	Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;	
1.20	Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 17:00 h, sem interrupções;	
1.21	Ministrar treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Itaíba, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;	
1.22	Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;	
1.23	Possuir filtro de pesquisa onde o usuário possa utilizar a ferramenta para acesso rápido a determinado módulo ou função dentro do sistema. Essa funcionalidade pode ser substituída por um manual online dentro do Sistema.	
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS		
1. Cadastro Geral do Município		
1.1	Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura	

1.2	Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Estado Civil, PIS/PASEP, Campo para Estrangeiro, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, País, E- mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), FAX e Campo para observações	
1.3	Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE	
1.4	Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema	
1.5	As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado	
1.6	Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa	
1.7	O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido	
1.8	O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.	
2. Cadastro Imobiliário		
2.1	A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:	
2.2	Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro	
2.3	Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado	
2.4	A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google. Essa função no sistema tributário é importante pois no Google Maps poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso esteja disponível. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar	

Sustentabilidade:

5.14 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e estão descritas no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

5.15 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.16 Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega total do objeto deverá ser de até 90 (noventa) dias (incluindo migração e implantação).

6.2. A Secretaria demandante formalizará a solicitação do fornecimento do objeto à Contratada por e-mail oficial informado no ato da assinatura do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

7.6 O fiscal técnico do contrato **George Renan** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7 O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11 O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12 O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.14 O gestor do contrato **Marcelo Marinho dos Santos** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15 O gestor do contrato que 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.17 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.18 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.19 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

8. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

8.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

8.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

8.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

8.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no

prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.

9.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

9.9 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.10 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 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:

9.11.1 o prazo de validade;

9.11.2 a data da emissão;

9.11.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.11.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.11.5 o valor a pagar; e

9.11.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12 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;

9.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.16 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.

9.17 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.

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

Prazo de Pagamento

9.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.20 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

9.24 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.

9.25 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.

Cessão de crédito

9.26 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.27 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.28 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.29 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.30 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.31 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. REAJUSTE (art. 92, V)

10.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4 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, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

10.6 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.

10.7 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.

10.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

11.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.1.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.1.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.1.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

11.1.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.1.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.1.1.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.1.1.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.1.1.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.1.1.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

11.1.1.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

11.1.1.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.1.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.1.17 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.1.1.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados 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.

11.1.1.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.1.1.20 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.1.1.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

11.1.1.22 Comprovação de aptidão para o fornecimento do serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados.

11.1.1.23 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou executando do objeto licitado.

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

11.1.1.25 O fornecedor 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.

11.2 No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.2.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.2.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.2.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

11.2.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.2.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.2.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

11.2.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 91.200,00 (Noventa e um mil e duzentos reais),** conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Itaíba.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Despesa: 158
Funções Programativas: 04.123.2001.2027 Administração Financeira e Gestão da Receita Municipal
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 outros serviços de terceiros pessoa jurídica

13.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

14.1 São obrigações do Contratante:

14.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

14.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.1.7 Cientificar o setor competente, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

14.1.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

15.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

15.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

15.17 Os transportes dos produtos deverão obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos mesmos;

15.18 Todos os produtos, deverão ter nos rótulos e nas bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração, de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor;

15.19 Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades;

15.20 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município;

15.21 Fornecer os documentos solicitados pelo Gestor do contrato.

15.22 Manter durante a vigência contratual toda regularidade apresentada no Processo licitatório;

15.23 Obrigando-se ainda:

15.23.1 Efetuará entrega dos materiais no local e horário determinado pela secretaria demandante;

15.23.2 Fornecer os produtos com qualidade e em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, cumprindo, rigorosamente, todas as Normas que regulamentam este tipo de serviço;

15.23.3 A entrega deverá ser efetuada por funcionários devidamente fardados e com crachá de identificação para que possam ter acesso aos locais de destino.

15.23.4 Realizar, sempre que necessário entrega aos sábados, respeitando os horários determinados pela Secretaria demandante, uma vez que podem acontecer situações emergenciais necessitando deste serviço;

15.23.5 Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações assumidas no Termo de Referência e Edital.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

16.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

16.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

16.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “16.1.2”, “16.1.3” e “16.1.4” 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);

16.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “16.1.5”, “16.1.6”, “16.1.7” e “16.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 16.1.2”, “16.1.3” e “15.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.2.4 Multa:

16.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

16.2.4.2 O atraso superior a 60 (sessenta) 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.

16.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritos nos subitens “16.1.5” a “16.1.8” do item 16.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

16.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem “16.1.3” do item 16.1, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

16.2.4.5 Para infração descrita no subitem “16.1.2” do item 16.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

16.2.4.6 Para infrações descritas no subitem “16.1.4” do item 16.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

16.2.4.7 Para a infração descrita no subitem “16.1.1” do item 16.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

16.3 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).

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

16.3.2 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).

16.3.3 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).

16.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.4 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.

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

16.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

16.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.5.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

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

16.6 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).

16.7 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).

16.8 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.9 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.

16.10 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.

Itaíba, 12 de maio de 2026

MARCELO MARINHO DOS SANTOS
matrícula nº 2100

RENAN DE ALBUQUERQUE MISSIAS
matrícula nº 1670