



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

PUBLICAÇÃO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS

Processo nº		98/2024
Modalidade Pregão Eletrônico Registro de preços nº		38/2024
Tipo	Menor preço Global	
Dotações Orçamentárias		Constante do Edital
Da participação	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 14.133 de 01.04.2021 e suas alterações; Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.	
Da sessão pública do pregão eletrônico	Fim do recebimento (propostas e documentos): 30/12/2024 às 09:00min Início da análise das propostas: 30/12/2024 às 09:01min Fim da análise das propostas: 30/12/2024 às 09h29min SESSÃO PÚBLICA: DIA: 30 DE DEZEMBRO DE 2024 HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09H30MIN (horário de Brasília/DF)	
Site para realização do pregão		AMM LICITA https://ammlicita.org.br/
Modo de disputa		Disputa Aberto
Tempo de disputa	A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.	
Objeto do certame	Contratação de serviços especializados para serviços de software para modernização da gestão das receitas próprias municipais, com suporte e treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital conforme detalhamento no Termo de Referência e os anexos deste edital.	
Valor	R\$ 103.530,00 (Cento e três mil, quinhentos e tinta reais).	
Responsável pelos orçamentos		Thaise - Divisão de Compras.
Edital	O edital com os anexos está publicado nos sites https://ammlicita.org.br/ e www.belavistademinas.mg.gov.br para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus. Não serão fornecidos editais por fac-símile e pelos correios.	
Contatos e informações:		Pregoeira - Telefone (31) 3853-1271 ou 3853-1272. E-mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br
Para conhecimento Lei Federal nº 14.133/21		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

"Art. 83. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada."

1. PREÂMBULO

O Município de Bela Vista de Minas, com endereço na Avenida Arthur da Costa e Silva, nº 70, Bairro: Centro, Bela Vista de Minas/MG, CEP nº 35.938-000, inscrito no CNPJ sob o nº 18.311.043/0001-53, isento de inscrição estadual, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 95/2024, na Modalidade Pregão Eletrônico nº36/2024, menor preço GLOBAL, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, Decreto Municipal nº 785, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023. que regulamenta a nova lei de licitações no Município de Bela Vista de Minas/MG e demais condições fixadas neste edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

Fim do recebimento (propostas e documentos):30/12/2024 às 09:01

Início da análise das propostas:30/12/2024 às 09h01min

SESSÃO PÚBLICA: DIA: 30 DE DEZEMBRO DE 2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h30min (horário de

Brasília/DF) ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://ammlicita.org.br/>

2 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações), endereço eletrônico <https://ammlicita.org.br/>

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) público(a) do Município de Bela Vista de Minas, nomeado para cargo de Pregoeiro(a), através da Portaria nº 2.609 e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica <https://ammlicita.org.br/>.

2.3 - As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site www.belavistademinas.mg.gov.br, na aba de licitações. As demais condições constam do presente edital, seus anexos.

3 - OBJETO

3.1 - Contratação de serviços especializados para serviços de software para modernização da gestão das receitas próprias municipais, com suporte e treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital conforme detalhamento no Termo de Referência e os anexos deste edital.

4 - ÁREA SOLICITANTE

4.1 – Departamento de Planejamento e finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

4.2-ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

	CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL
	FUNCIONALIDADES
01	Todos os cadastros do SOFTWARE devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, para evitar a duplicidade de dados;
02	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, utilizando do cálculo de algoritmos para validação;
03	Possibilitar o processo de unificação de contribuintes do cadastro imobiliário com o cadastro econômico (Nota Fiscal Eletrônica) saneando o cadastro e evitando redundância de informações, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação;
04	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição da legislação;
05	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
06	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas);
07	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré-cadastrados a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas;
08	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos), Certidão Positiva de Débitos e Certidão Positiva com Efeito de Negativa, efetuando varredura de todos os débitos e ou pendências do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico, Dívida Ativa e Arrecadações Diversas;
09	Permitir que a validade e autenticidade das Certidões e demais documentos emitidos pela Internet possam ser verificados eletronicamente através de codificação e /ou protocolo.
10	Realizar compensações e lançamentos complementares, administrando os processos de maneira fácil e automática (por regras configuráveis), permitindo ajustes manuais (indicar com o que compensar, podendo ser em outros débitos do contribuinte) e gerando informações para análise;
11	Consolidar débitos para a emissão de "guia única", englobando diversos débitos do mesmo contribuinte, imóvel ou empresa, segundo seleção do usuário, inclusive parcial ou total. Rotina que gera economia ao Município com as despesas bancárias (autenticações mecânicas) e com papel (uma única folha para diversos débitos);
12	Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
13	Possibilitar que a exclusão de documentos diversos ocorra somente para usuários com autorização em seu perfil de acesso;
14	Disponibilizar funcionalidade de atendimento ao contribuinte em tela única, visualizando em apenas uma consulta toda movimentação existente para o lançamento como: lançamento, parcelas, vencimento, inscrição em dívida, número do termo de inscrição em dívida ativa, número do livro e folha da dívida ativa, número da CDA, número do processo de Execução, número da guia/acordo de pagamento, situação dos acordos/parcelamento permitindo ainda gerar um relatório/extrato da situação do contribuinte, objetivando agilizar o atendimento.
15	Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
16	Permitir listar os maiores contribuintes do ISS no Simples Nacional;
17	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

18	Permitir o gerenciamento e controle no ato do parcelamento de quantas vezes o débito já foi parcelada (restringindo ou não novo parcelamento);
19	Emitir relatório de situação do parcelamento de dívida ativa, relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.
20	Conter tabelas mínimas para o cadastramento no SOFTWARE: loteamentos, bairros, logradouros, serviços públicos, ocupações econômicas, atividades econômicas, unidades fiscais, contribuinte
21	Permitir que no cadastramento único de pessoas físicas seja possível além do campo CPF seja possível selecionar o estado civil, a profissão e o documento de identidade com campo específico para o órgão emissor;
22	Permitir inserir no cadastro de pessoas, imagem/foto de identificação do contribuinte;
23	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de loteamentos e bairros;
24	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence;
25	Possuir funcionalidades de importação de dados do logradouro e CEP de arquivo fornecido pelos CORREIOS
26	O SOFTWARE deve possibilitar a emissão de relatório para verificação de alterações realizadas nos cadastros imobiliário e econômico por usuário/responsável;
27	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo dos lançamentos dos cadastros imobiliário e econômico, de acordo com a legislação vigente;
28	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas);
29	Possibilitar configurar o cadastro de contribuintes para exigir ou não o preenchimento do CPF/CNPJ que os identifiquem definindo se pessoa física ou jurídica;
30	Possibilitar o gerenciamento de acesso ao sistema por nível de usuário, vinculando o usuário as respectivas funções de seus setores;
31	Possui o cadastro de calendário definindo os feriados federais, municipais, estaduais, recessos e outros eventos de dias não úteis de forma a melhorar o gerenciamento de datas de pagamento e vencimentos;
32	Possibilitar o englobamento e parcelamento de lotes;
33	Possibilitar registrar e pesquisar débitos em contencioso administrativo;
34	Permitir a visualização em gráficos dos valores lançados e arrecadados;
35	Integrar com Cadastro, Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos em decorrência da decisão do contencioso administrativo;
36	Os cadastros: imobiliário, econômico, dívida ativa, protocolo/processos, nota fiscal eletrônica, sistema web devem obrigatoriamente serem interligados de forma que ao fazer inclusão, manutenção ou exclusão de um contribuinte, interessado, requerente, comprador, vendedor, tomador de serviço, etc. os mesmos sejam disponibilizados em todas as pesquisas e consultas do SOFTWARE de forma automática sem necessidade de qualquer forma de integração;
37	Permitir a consulta/identificação das guias emitidas pelo sistema web;
38	Possuir mecanismos de bloqueio de acesso ao sistema após três tentativas com erro;
39	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
40	Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
41	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema;
42	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico Desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado;
43	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
44	O software deverá ter opção própria onde o município possa gerar a lista dos permissionários afim de cumprir a solicitação do TSE/TRE.
45	Possuir ferramenta que permita a restrição e a liberação de emissão de CND, via sistema tributário ou via portal do cidadão podendo estipular um período para tal restrição ou liberação, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	obrigatório que o usuário justifique tal ação.
	CONTA CORRENTE FISCAL
	FUNCIONALIDADES
01	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais, sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
02	Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em aberto ou dívida ativa);
03	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
04	Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;
05	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
06	Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
07	Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre configuração do seu texto;
08	Emitir relatório de controle de inadimplência, por contribuinte, imóvel ou inscrição econômica;
09	Permitir registrar na Conta Corrente as guias geradas para o contribuinte, após inscrição em dívida ativa;
10	Permitir o registro da de valores pagos a maior, alterando a posição da guia indicando que houve esse pagamento a maior para aquela guia;
11	Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por lançamento e contribuinte, consolidando as guias emitidas e situação quanto ao pagamento;
12	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
	CADASTRO IMOBILIÁRIO
	FUNCIONALIDADES
01	Todas as tabelas devem possuir graus de interdependência com uma ou mais tabelas, conforme necessidades cadastrais. Exemplos: Os imóveis são vinculados aos logradouros que tem vínculo com bairro e assim sucessivamente;
02	Gerenciar no momento de gravação do cadastro/imóvel a validação entre os campos. Não permitir gravar um imóvel edificado sem informar a área edificada. Deve apresentar mensagens padronizadas de inconsistências cadastrais;
03	Permitir emissão de relatórios do cadastro imobiliário em formato TXT ou CSV e ou PDF com filtros por características/campos do cadastro;
04	Possibilitar a montagem Boletim de Cadastro Imobiliário, de acordo com o formulário de cadastro utilizado e permitir inserir outros campos que o cadastro julgar necessário;
05	Permitir cadastro da Planta Genérica de Valores (Conforme legislação do município);
06	Registrar alterações no cadastro/BCI deverão ser registradas automaticamente no histórico do imóvel;
07	Possuir funcionalidade de cadastro imobiliário;
08	Na tela do cadastro de imóveis, indicar a ocorrência de alterações anteriores do imóvel informando data e hora da situação;
09	Permitir a consulta de todos os dados de histórico da situação anterior do imóvel quando existir;
10	Possibilitar simulações de cálculos de tributos ANUAL – Individual ou em lote;
11	Comparação entre lançamentos tributários por exercício;
12	Comparação de dados de lançamento do IPTU por imóvel, entre exercícios
13	Simulação de lançamento tributário por imóvel (Prévia de valor) contendo: Todos os fatores, pesos e parâmetros utilizados no cálculo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

14	Comparar graficamente valores lançados e arrecadados por tributo, por exercício;
15	Permitir a parametrização em roteiros de cálculo conforme legislação e regulamentação de cada tributo;
16	Definição dos padrões cadastrais e fórmulas de cálculo dos tributos: Permitir a administração dos vencimentos do IPTU/TSU, suspendendo incidência de multas/juros e/ou correções nos casos de impugnação do lançamento, enquanto perdurar a análise processual, de acordo com o Código Tributário Municipal;
17	As Inscrições cadastrais imobiliárias devem seguir o padrão definido pela Prefeitura no seguinte Layout: 2-2-3-4-4, sendo 02 (dois) dígitos para o Distrito, 02 (dois) dígitos para o Setor, 03 (três) dígitos para a quadra, 04 (quatro) dígitos para o lote, e 04 (quatro) dígitos para a unidade.
18	Codificação das inscrições atuais vinculadas às anteriores, com manutenção do histórico de inscrições cadastrais.
19	Permitir a consulta dos débitos tributários nos casos de desativação/exclusão da inscrição imobiliária;
20	Permitir cálculos de IPTU/TSU individual ou por intervalo de inscrições ou contribuintes, tanto para o exercício atual quanto para os anteriores;
21	Geração automática de Certidões de Cadastro Imobiliário, Alvarás de Licença para Construção e Habite-se extraído os dados das inscrições imobiliárias/BCI, no layout definido pelo Cadastro Imobiliário;
22	Manter relatórios de auditoria, permitindo a verificação de informações cadastrais em datas anteriores e críticas do cadastro por usuário, por data, etc.
23	Permitir a alteração de inscrições imobiliárias para acertos de sequência lógica, não permitindo a utilização de código já existentes, vinculando os lançamentos tributários anteriores à nova inscrição.
24	Realizar a roteirização dos cálculos dos tributos de acordo com a legislação tributária, inclusive referente aos exercícios anteriores
25	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros, estabelecendo chaves primárias e codificação única aos registros nas tabelas;
26	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis;
27	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, independente do endereço constante no cadastro do contribuinte, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
28	Possibilitar a anulação de Dívida Ativa com registro do motivo da anulação;
29	Permitir localizar no cadastro de imóveis com pesquisa por inscrição cadastral, nome proprietário, bairro e logradouro de localização;
30	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo por parcela e máximo de parcelas previstos na legislação municipal e contendo código barras em padrão FEBRABAN;
31	Permitir a unificação de contribuintes em duplicidade, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação; informando, antes da unificação, às quais módulos estão vinculados os contribuintes;
32	Permitir a alteração de inscrição cadastral para realização de acertos na sua sequência lógica, não permitindo a utilização de códigos já existentes no cadastro para evitar duplicidades.
33	Permitir a possibilidade de integração entre o software tributário e a base de informações cadastrais georreferenciadas;
34	Permitir pesquisa de alterações do imóvel, especificando o campo modificado, informação anterior, informação atual, data, hora e nome do usuário que a efetuou;
35	Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
36	Na transferência de proprietário de imóvel apresentar na tela campo informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos;
37	Possibilitar a transferência de imóveis com débito por nível de usuário/responsável pela transferência;
38	Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	período;
39	Possuir relatório dos imóveis possibilitando o filtro de características do cadastro como: imóveis por utilização, imóveis prediais, imóveis por ocupação, imóveis lote vago e qualquer outra marcação do cadastro. Os relatórios devem ser gerados em PDF, TXT ou CSV;
40	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa;
41	Permitir excluir/vincular corresponsáveis do imóvel no momento da transferência do imóvel;
42	Permitir a vinculação (inclusão e exclusão) de imagens da fachada e ou croqui PDF ao cadastro de imóveis;
43	Permitir a unificação e desmembramento de terrenos;
44	Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por inscrições, logradouros, atividades econômicas.
45	Possibilitar a qualquer momento registrar histórico no cadastro imobiliário sobre qualquer fato sobre o mesmo;
46	Possibilitar a emissão de documentos a partir do nome, CPF/CNPJ e inscrição cadastral, como: - Certidão de isenção; - Certidão de imunidade; - Certidão de numeração; - Certidão de valor venal;
47	Permitir o cadastro da localização geodésica do imóvel;
48	O sistema desejado deve prever a integração com o sistema de georreferenciamento para troca de informações e atualização cadastral;
49	Possuir rotina de consulta e listagem com identificação dos campos alterados nos cadastros a partir da integração com o sistema de georreferenciamento;
50	Permitir consulta e listagem dos imóveis que não receberam informações do sistema de georreferenciamento com a identificação de no mínimo: – Inscrição cadastral; – Proprietário/responsável Nome/CNPJ-CPF; – Endereço completo de localização; – Ocupação; – Área do lote;
51	Permitir através de integração o acesso aos documentos, imagens e fotos vinculadas ao imóvel no georreferenciamento;
	CADASTRO MOBILIÁRIO/EMPRESAS
	FUNCIONALIDADES
01	O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal e necessária geração de inscrição sequencial automática;
02	Permitir ao usuário administrar, criar novos campos para utilização no cadastro econômico;
03	Permitir o cadastramento de inscrições municipais de pessoas físicas e jurídicas;
04	Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas;
05	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
06	Permitir a emissão de relatórios customizados em formato TXT dos dados do cadastro econômico, permitindo selecionar as informações que irão compor o TXT.
07	Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
08	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência no BCE, facilitando o envio de correspondências;
09	Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por número de inscrição, nome, atividade econômica, endereço de localização e nome fantasia;
10	Permitir a geração de arquivo TXT com todos os dados constantes no cadastro econômico;
11	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
12	O BCE deverá conter ainda a campo para inclusão de sócios das empresas, que também são



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	responsáveis pelos créditos tributários;
13	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
14	Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.;
15	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas;
16	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização;
17	Permitir anexar arquivos/imagens ao cadastro econômico;
18	Possibilitar a emissão de Alvará de localização e funcionamento;
19	Gerar relatório de empresas vinculados a determinado contador;
20	Possuir um Cadastro Econômico abrangente onde seja possível criar campos para gerenciar informações complementares ao cadastro;
21	Atender integralmente a legislação vigente que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
22	Permitir identificar no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores do sócio;
23	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo, alíquotas e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
24	Permitir a visualização do histórico de enquadramento das empresas no simples nacional;
25	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
26	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
27	Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitida a guia de recolhimento do ISSQN variável;
28	Permitir que a partir do acesso ao cadastro econômico seja possível localizar as empresas por: - Logradouro de localização; - Nome do Contribuinte; - CNPJ/CPF, - Bairro de Localização e Inscrição Municipal;
29	Permitir pesquisar o contribuinte no BCE / cadastro econômico por inscrição, nome, data da baixa e CNPJ;
30	Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
31	Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;
32	Permitir registrar os enquadramentos e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente;
33	Permitir a inclusão de anexos (PDF) ao cadastro econômico;
34	Permitir que a partir do acesso ao cadastro econômico seja possível executar outras atividades sem necessidade de abrir novas opções de sistema e novos logins, como: - Lançamentos/recálculo; - Emissão de segunda de via de guias e atualização; Emissão de documentos (Alvarás e certidão);
35	Permitir a integração do sistema tributário interno da prefeitura com o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, demonstrando que ao gravar um novo cadastro e/ou atualizar as informações cadastrais de um cadastro já existente, seja comprovado essa inserção (inscrição, contribuinte, endereço, atividades) ou alteração (exemplo: endereço, atividade econômica), em tempo real.
	SIMPLES NACIONAL
01	Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
02	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramento de microempresas e empresas do Simples Nacional a partir da importação de arquivos de eventos PER/PERMEI da RFB;
03	O sistema deverá ter funcionalidade de importação do arquivo PGDAS, extraindo apenas as informações correspondentes ao município;
04	Possibilitar ao usuário a identificação de informações do arquivo PGDAS como: - Data de geração do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	arquivo – Nome do arquivo – Data de processamento do arquivo – Quantidade de guias geradas – Inconsistências quando ocorrer;
05	Após o processamento do arquivo DAS o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
06	O sistema deverá permitir a importação do arquivo INCONSISTENCIA disponibilizado pela RFB
07	Após o processamento do arquivo INCONSISTENCIA o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
08	O sistema deverá permitir a importação do arquivo DASNSIMEI disponibilizado pela RFB
09	Após o processamento do arquivo DASNSIMEI o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
10	O sistema deverá permitir a importação do arquivo DASPGEI disponibilizado pela RFB.
11	Após o processamento do arquivo DASPGEI o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
12	O sistema deverá permitir a importação do arquivo DASSENDA disponibilizado pela RFB.
13	Após o processamento do arquivo DASSENDA o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
14	Possibilitar a importação do arquivo DEFIS disponibilizado para o ente federado no site da Receita Federal;
15	Após o processamento do arquivo DEFIS o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
16	O sistema deverá permitir a importação do arquivo DIVIDAATIVAPGFN disponibilizado pela RFB.
17	Após o processamento do arquivo DIVIDAATIVAPGFN o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
18	O sistema deverá permitir a importação do arquivo de EVENTOS requisitado no site da RFB e disponibilizado um dia após a requisição
19	Após o processamento do arquivo de EVENTOS, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
20	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
21	O sistema deverá ter funcionalidade de importação do arquivo INSCOBRA, extraindo apenas as informações correspondentes ao município sobre o débito inscrito pelo ente;
22	O sistema deverá permitir a importação do arquivo MEI, referente as empresas abertas no município disponibilizado pela RFB;
23	Após o processamento do arquivo de MEI, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
24	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PAG, referente ao valor pago do DAF607 de todos os impostos, disponibilizado pela RFB.
25	Após o processamento do arquivo de PAG, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
26	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PARCSNESP disponibilizado pela RFB.
27	Após o processamento do arquivo de PARCSNESP, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
28	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PARCSN disponibilizado pela RFB
29	Após o processamento do arquivo de PARCSN, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
30	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PGDASD2018 disponibilizado pela RFB.
31	Após o processamento do arquivo de PGDASD2018, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
32	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PGDASD-DAS disponibilizado pela RFB.
33	Após o processamento do arquivo de PGDASD-DAS, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
34	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PGDASD disponibilizado pela RFB
35	Após o processamento do arquivo de PGDASD, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

36	Após a importação do arquivo de EVENTOS, o sistema deve possuir listagem que demonstre os CNPJs Básicos (RFB) que NÃO possuem inscrição municipal na Prefeitura.
37	A listagem dos CNPJs Básicos (RFB) que NÃO possuem inscrição municipal na Prefeitura deve permitir selecionar o tipo da saída no mínimo, em PDF, XML, JSON, TXT e CSV indicando o tipo de separador.
38	Após a importação do arquivo de EVENTOS, o sistema deve possuir listagem que permita ao fisco identificar divergência de informações do cadastro da prefeitura com o arquivo importado disponibilizado pela RFB, com no mínimo os seguintes filtros: Cadastros alinhados na Prefeitura e RFB Não optante (Pref.) x MEI (RFB) MEI (Pref.) x Não optante (RFB) Não optante (Pref.) x Simples (RFB) Simples (Pref.) x Não optante (RFB) Simples (Pref.) x MEI (RFB) MEI (RFB) x Simples (RFB)
39	A listagem do cruzamentos de dados dos CNPJs Básicos (RFB) cruzando com os dados existentes na prefeitura deve permitir selecionar o tipo da saída no mínimo, em PDF, XML, JSON, TXT e CSV indicando o tipo de separador.
40	Após a importação do arquivo de eventos a prefeitura deve possuir uma opção que filtre os eventos indicando um CNPJ básico do contribuinte.
41	Após a importação do arquivo de eventos a prefeitura deve possuir uma opção que liste os CNPJs Básicos (RFB) com evento de exclusão.
42	Após a importação do arquivo de eventos a prefeitura deve possuir uma opção que permita listar as tabelas básicas do arquivo de eventos, tais como: Evento, Natureza do Evento, tabela TOM e UA.
43	O sistema deve permitir listar informações de banco, data do pagamento, valor pago e número do PGDAS após a importação do arquivo INCONSISTENTE.
44	O sistema deve permitir listar informações da entrega da declaração após a importação do arquivo DASNSIMEI.
45	O sistema deve permitir listar informações da apuração declarada indicando o período e o valor do período após a importação do arquivo DASNSIMEI.
46	O sistema deve permitir listar informações por CNAE indicando se paga ICMS, ISS ou ambos após a importação do arquivo DASNSIMEI.
47	O sistema deve permitir listar informações da receita bruta, após a importação do arquivo DASNSIMEI.
48	O sistema deve permitir listar informações das DAS geradas, após a importação do arquivo DASPGMEI, indicando o contribuinte, competência, número da guia paga, valor pago, detalhando principal, juros e multa.
49	O sistema deve permitir listar informações por CNAE indicando se paga ICMS, ISS ou ambos após a importação do arquivo DASPGMEI.
50	O sistema deve permitir listar informações das empresas x sócios demonstrando o valor da participação por sócio, após a importação do arquivo DEFIS.
51	O sistema deve permitir listar os contribuintes, o tributo, a situação do débito, a identificação do tributo e o valor inscrito, após a importação do arquivo DIVIDAATIVAPGFN.
52	Possuir opção que permita listar as empresas que não foram encontradas na base da prefeitura após a importação do arquivo MEI, referente as empresas abertas no município.
53	O sistema deve permitir listar as informações do pagamento dos valores transferidos para o Banco do Brasil, referente ao pagamento do DAF607, demonstrando a data da arrecadação, número do DAS, código do banco, código da agência, número da remessa e valor do DAS, após a importação do arquivo PAG.
54	O sistema deve possuir mecanismo para listar as declarações retificadas com divergência de valores, podendo filtrar se a divergência foi no valor acumulado ou declarado e selecionar para demonstrar somente os valores à maior, à menor, os iguais (sem divergência), após a importação do arquivo PGDASD2018.
55	O sistema deve possuir mecanismo para listar a receita bruta total por período, com indicação da empresa, período o valor da receita, após a importação do arquivo PGDASD2018.
56	O sistema deve possuir mecanismo para listar a receita bruta total por período e alíquota, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	indicação da empresa, período, alíquota o valor da receita, após a importação do arquivo PGDASD2018.
57	O sistema deve possuir mecanismo para listar a receita bruta total por períodos anteriores, com indicação da empresa, período, o valor da receita no período, após a importação do arquivo PGDASD2018.
58	O sistema deve possuir mecanismo que permita se existir no município empresas que recolhem pelo ISSQN fixo anual com indicação da empresa, após a importação do arquivo PGDASD2018.
	LANÇAMENTOS/COBRANÇAS
	FUNCIONALIDADES
01	Todos os lançamentos efetuados para o contribuinte/inscrição devem ser registrados e apresentados na conta corrente fiscal do contribuinte detalhando obrigação, valores e vencimentos;
02	Controlar e emitir de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo;
03	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
04	Possibilitar configuração dos cálculos e lançamentos conforme legislação municipal;
05	Registrar o cadastro de vencimentos dos lançamentos anuais;
06	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria possibilitando a edição do modelo do documento;
07	Emitir Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras no padrão FEBRABAN, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
08	Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
09	Possibilitar a emissão de guias no modelo COBRANÇA bancária (em qualquer modalidade/ Carteira com e sem registro) de acordo com contratos entre o Município e agentes arrecadadores;
10	Possibilitar uso de modelos de guias por tipo de Imposto (no mínimo três modelos de guias), de forma que o documento identifique o setor emissor e ou tipo de cobrança (dívidas / lançamentos / taxas);
11	Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
12	Permitir a emissão de guias com possibilidade de destinação para o endereço de correspondência ou endereço de localização dos cadastros imobiliário/econômico;
13	Possibilitar simulações dos lançamentos dos tributos / taxas anuais (IPTU, TLLF, ISSQN e outros);
14	Emissão de extrato do Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte;
15	Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
16	Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
17	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
18	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
19	Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
20	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
21	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
22	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
23	Permitir o parcelamento, reparcimento e desparcamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
24	Permitir o parcelamento em uma mesma guia de lançamentos e débitos inscritos em dívida ativa;
25	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e percentual de rateio;
26	Possuir relatório de controle dos lançamentos por ano, mês, tributo e conta orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

27	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService. Deve ser implementado mediante assinaturas de contratos com instituição financeira;
28	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService;
	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU
01	FUNCIONALIDADES
02	Possuir tabelas parametrizáveis de valores de m2 para edificação e terreno;
03	Permitir a simulação dos lançamentos;
04	Permitir a comparação da simulação com lançamento de exercícios anteriores;
05	Permitir a impressão as guias por seleção de Inscrição ou bairro com possibilidade de ordenação;
06	Permitir a emissão da guia com definição de qual endereço deve constar na guia, endereço do contribuinte, de localização do imóvel ou o endereço do contribuinte/proprietário;
07	Possibilitar o cancelamento de lançamento com justificativa;
08	Possibilitar o recálculo do imposto, possibilitando informar a justificativa;
09	Possibilitar a prorrogação em lote das guias;
10	Possibilitar a alteração do vencimento das guias em lote;
11	Permitir a simulação do valor venal do imóvel e simulação do valor do IPTU dos imóveis isentos/imunes;
12	Possuir listagem dos dados do lançamento contendo os dados da inscrição, contribuinte e valor lançado;
13	Possibilitar a listagem dos lançamentos com informações do pagamento, identificando inscrição, proprietário, guia, valor lançado, valor pago, data do pagamento e local do pagamento;
14	Possuir estatística de lançamento e arrecadação por bairro, filtrando um bairro ou todos;
15	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada imóvel de acordo com o que prevê a legislação municipal;
16	Possibilitar a comparação de lançamentos entre exercícios diferentes discriminando as informações usadas na apuração do valor venal do imóvel;
17	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
18	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
19	Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança do IPTU/TSU do exercício para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas, gerando também arquivo em PDF com o layout de impressão vinculado ao TXT contendo a descrição do campo, início e fim do campo (colunas do arquivo), tamanho observação e outras informações porventura julgadas necessárias;
20	Emitir relatório com os dados do valor venal apurado por imóvel;
21	Permitir a prefeitura cadastrar e vincular números da loteria para sorteio premiado do IPTU com distribuição de prêmios;
22	Permitir que a prefeitura cadastre o sorteio, informando a data da publicação, a data do sorteio, a quantidade de cupons e números por cupons;
23	Possibilitar que o número do cupom e os números gerados por cupons sejam vinculados a cada cadastro enviado para impressão em gráfica;
24	Possibilitar que a prefeitura emita relatório dos valores pagos referente a cota única do lançamento vinculado ao sorteio premiado;
25	Permitir que o fisco após o sorteio cadastrar os números sorteados na loteria;
26	Possibilitar a prefeitura auditar o sorteio e apurar os contribuintes vinculados aos números sorteados;
	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN
	FUNCIONALIDADES
01	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto;
02	Permitir a simulação dos lançamentos para conferência;
03	Possui listagem das guias de lançamento;
04	Permitir a emissão em lote das guias de lançamento;
05	Discriminar na guia atividade principal da inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

06	Possibilitar configuração para lançamento ANUAL de ISSQN fixo de acordo com a legislação vigente;
07	Possibilitar o lançamento por uniprofissional em conformidade com legislação municipal;
08	Possibilitar o cadastro de vencimentos com ou sem descontos;
09	Permitir o lançamento com proporcionalidade em função a data do cadastro / início da atividade;
10	Permitir o lançamento em função da estimativa registrada no cadastro;
11	Permitir a importação das guias do PGDAS;
12	Possibilitar o registro das guias e pagamentos do DAF 607;
13	Possibilitar a listagem de dados do lançamento e arrecadação por bairro;
14	Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, por período de exercícios;
15	Emissão de listagens dos maiores contribuintes do ISSQN;
16	Permitir listar os lançamentos por atividade;
17	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
18	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
19	Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
20	Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
21	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
22	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
23	Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
24	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
25	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
26	Permitir cadastrar, emitir, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais (a exclusão somente será autorizada após a inclusão de justificativa em campo próprio): requerimentos para notas fiscais avulsas; Notas fiscais avulsas;
27	Emitir relatório das Notas Fiscais avulsas emitidas e canceladas.
28	Permitir que no cadastro da empresa seja possível indicar o percentual correspondente a cada sócio;
	TAXAS DIVERSAS
	FUNCIONALIDADES
01	Emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;
02	Propiciar a gestão do atendimento, manter histórico no banco de dados dos serviços realizados para cada pessoa.
03	Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, inclusive com a emissão da guia com os acréscimos legais para débitos vencidos.
04	Conter rotinas para definição de acesso e permissão, de forma individual para cada usuário, definindo qual o tipo de taxa/cobrança pode emitir;
05	Permitir definir regras de cálculo e valores.
06	O módulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados.
07	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;
08	Possibilitar parametrização e apuração de valores a partir de parâmetros, sem necessidade do usuário informar valores das taxas;
09	Possibilitar a configuração dos vencimentos para (dia atual, dia seguinte, último dia útil do mês ou dia fixo);
10	Possibilitar parcelar cobrança avulsa em virtude do limite de valores de recebimento dos agentes arrecadadores (lotérica);
11	Possibilitar em caso de parcelamento informar datas para o mesmo dia, ou vencimentos consecutivos, ou vencimento a cada 30 dias;
12	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
13	Permitir o cancelamento das guias gravadas indevidamente sendo obrigatório informar a justificativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

14	Permitir se necessário gravar as guias com identificação do cadastro imobiliário e ou econômico;
15	Na emissão de guias permitir configurar a obrigatoriedade de informar o cadastro econômico ou imobiliário em função da taxa a ser cobrada;
16	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
17	Possibilitar configurar valores de tarifa de forma fixa na guia, sem necessidade de digitação pelo usuário;
18	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
19	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
20	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
21	Possuir modelo de guia específico para emissão de taxas diversas;
	ITBI
	FUNCIONALIDADES
01	Controle das guias de arrecadação de ITBI, bem como registro dos valores e dados delas. Características mínimas: - Controlar Guia ITBI Urbana. - Controlar Guia ITBI Rural. - Emitir o Boleto de Pagamento. - Extrato do contribuinte.
02	Possuir cadastro de avaliadores;
03	Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação;
04	Permitir a avaliação de imóveis urbanos com identificação do Imóvel/Inscrição e adquirente;
05	Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente;
06	Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
07	Apresentar mensagem informativa da existência de débitos de dívida ativa ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação;
08	Para imóveis com débito possibilitar transferência a partir de funcionalidade específica que pode ser disponibilizada para servidor responsável;
09	Permitir que seja cadastrado o valor venal do terreno e da construção em campos distintos, apurando automaticamente o valor do imóvel (resultado da soma);
10	Permitir que seja vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU;
11	Possibilitar o cadastro de valores de avaliação em conformidade com as regras de avaliação do ITBI;
12	Possibilitar uma simulação com dados atuais do imóvel para uso do valor do imóvel simulado na gravação da avaliação;
13	Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel;
14	Possibilitar excluir uma avaliação gravada, a exclusão é permitida para o avaliador que criou;
15	Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada;
16	Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação;
17	Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal;
18	Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI;
19	Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município;
20	Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI e ou dados do cartório;
21	Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir da quitação da guia de ITBI no sistema;
22	Permitir o cadastro de propriedade rural com informações básicas (matrícula, proprietário, área);
23	Possibilitar a gravação da avaliação da propriedade rural;
24	Possibilitar descrever informações complementares que compõe o valor da transação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	propriedade;
25	Possuir funcionalidade para obrigar ou não o preenchimento de informações ao gravar a avaliação para propriedade rural;
26	Emitir relatório das avaliações efetuadas de forma sintética e analítica;
27	Permitir a seleção das avaliações efetuadas por um determinado avaliador;
28	Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel;
29	Possuir funcionalidade para cancelamento de uma avaliação;
30	Permitir atribuição de direitos de acesso a funcionalidade de cancelamento apenas para usuários específicos;
31	Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária;
32	Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação;
33	Possibilitar que na geração do ITBI ocorra inclusão, exclusão ou manutenção dos corresponsáveis do imóvel;
34	Permitir incluir mais de uma unidade imobiliário do mesmo proprietário que pertence a mesma transação imobiliária;
35	Realizar a transferência automática de proprietário das unidades imobiliárias vinculadas à guia de ITBI após a quitação da guia;
36	Permitir que no ato da emissão da guia de ITBI seja definido se irá ou não haver incidência do imposto;
37	Não havendo incidência de ITBI deverá ser gerada a guia para recolhimento com as taxas sem a cobrança do imposto;
	DÍVIDA ATIVA
	FUNCIONALIDADES
01	Módulo para a realização das funções executivo-fiscais da Dívida Ativa nas áreas administrativa e judicial;
02	O módulo de dívida ativa deve permitir a integração com outros módulos ou software de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal;
03	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
04	Ser integrado com a Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
05	Permitir a configuração do texto da certidão com as respectivas fundamentações legais;
06	Permitir a configuração do texto da do termo de inscrição em dívida ativa com as respectivas fundamentações legais;
07	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal (Lei 1627/2004);
08	Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte, discriminando a base legal e a fundamentação do débito;
09	Possibilitar a emissão de CDA individual ou em lote para dívidas além dos últimos 5 anos que possuem termo de reconhecimento de dívida juntamente com débitos dos últimos 5 anos;
10	Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa;
11	Possibilitar o cancelamento da Certidão de Execução ou certidão de protesto de Dívida Ativa com a obrigatoriedade de registrar o motivo do cancelamento;
12	Possuir relatório dos contribuintes com certidão e/ou sem certidão em dívida;
13	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;
14	Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei Federal 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal (Lei 1627/2004);
15	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	Legislação Municipal.
16	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;
17	Possuir mecanismos de emissão de segunda via de certidão;
18	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimonial;
19	Possuir relatórios de contribuintes com parcelamento e/ou reparcimento em Dívida Ativa detalhando valores principais e os encargos, quantidade de parcelas do parcelamento e quantidade de parcelas pagas;
20	Permitir a geração de guia de recolhimento de Dívida Ativa geral e/ou individual;
21	Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, na guia de cobrança/parcelamento de Dívida Ativa;
22	Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança;
23	Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
24	Possibilitar configuração de mensagem para informar se o débito está sendo reparcido várias vezes;
25	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
26	Permitir o cadastro de texto de abertura do livro de dívida ativa e o vínculo ao responsável do livro;
27	Permitir a geração do livro da Dívida por exercício. Geração do livro da Dívida complementar. Impressão do livro de dívida ativa com todas as informações previstas na legislação tributária;
28	Possibilitar na geração de guias de dívida para cobrança em massa, seja possível filtrar os débitos com ou sem CDA por intervalo de contribuintes ou exercícios e ainda seleção de valor mínimo de cobrança;
29	Permitir o cancelamento e reativação de guias de Dívida Ativa;
30	Gerar relatórios gráficos estatísticos da Dívida Ativa;
31	Possibilitar a anulação da dívida ativa por prescrição;
32	Permitir simulação de parcelamento de dívida dentro das condições estabelecidas em lei municipal facilitando a negociação com o contribuinte;
33	Possuir configuração de cobranças de dívida ativa com valor mínimo para pessoa física e ou jurídica e ainda quantidade máxima de parcelas;
34	Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando a situação do lançamento, situação da dívida (se em protesto, execução, com ou sem parcelamento);
35	Possibilitar a geração de CDA vinculada a respectiva guia para Protesto;
36	Permitir a manutenção das CDAS incluindo e ou excluindo débitos da CDA;
37	Gerar relatórios dos contribuintes com CDA de protesto;
38	Gerar relatórios dos contribuintes com processo de execução fiscal registrado no sistema;
39	Possibilitar a configuração do texto da Petição com fundamentação legal;
40	Permitir incluir na Petição uma ou mais certidões do contribuinte;
41	Permitir a gravação de petição para execução fiscal;
42	Permitir o cancelamento da Petição com registro de justificativa;
43	Possibilitar a geração de arquivo (compactado) contendo o documento petição e os documentos das respectivas certidões que compõem a petição para envio ao PJE;
44	Possuir relatório do saldo atual de dívida ativa por tributo;
45	Possuir relatório dos contribuintes em dívida possibilitando selecionar os tipos de débitos e exercício;
46	Possuir relatórios de Dívidas anuladas agrupadas ou detalhadas com a justificativa da anulação;
47	Permitir registrar no sistema o número do processo de execução fiscal;
48	Possuir relatório de dívidas executadas;
49	Permitir o registro/cancelamento do processo de execução fiscal;
50	Possuir mecanismos de emissão de segunda via da petição;
51	Possuir funcionalidade de atualização de CDA para data futura;
52	Possibilitar configuração para que na atualização de CDA sejam excluídos da mesma de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	automática os débitos para os quais tenham ocorrido quitação;
53	Emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida com texto e fundamentação configurável pelo usuário;
54	Emitir notificações de débito geral, individual ou por grupo, relativas a todos os tributos e dívida ativa por diversos filtros, em layout configurável e com código de barras para recolhimento, evitando, desta forma, possível deslocamento do contribuinte à Prefeitura ou a necessidade de emissão de múltiplos documentos.
55	Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
56	Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), por contribuinte, inscrição imobiliária ou econômica;
57	Possibilitar configuração de texto para emissão de carta de notificação de débito de Dívida Ativa;
58	Permitir a emissão de correspondência / notificação aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
59	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário;
60	Emitir relatório das cartas de notificações emitidas, podendo selecionar um período de gravação, podendo ordenar o relatório de forma ascendente ou descendente por data de gravação, número da notificação, CPF/CNPJ do contribuinte, nome do contribuinte e valor impresso;
61	Possibilitar o vínculo de um ou mais responsáveis com ou sem imagem da assinatura na emissão dos documentos como: - Termo de Inscrição em Dívida Ativa; - Certidão de Dívida Ativa; - Comunicado de Notificação de Dívida Ativa; - Termo de Parcelamento e Reconhecimento de Dívida Ativa; - Petição de Dívida Ativa;
62	Permitir a emissão de relatório que liste os maiores devedores de lançamento e dívida ativa dos últimos 5 anos filtrando se lançamento, dívida ou ambos, atualizando o débito;
63	Permitir emitir relatórios por filtro de exercício dos contribuintes com CDA, separando os contribuintes com execução fiscal, com protesto ou somente os com CDA emitida, podendo atualizar os débitos;
64	Permitir a emissão de relatório dos contribuintes sem certidão de dívida ativa filtrando se lançamento, dívida ou ambos, atualizando o débito;
65	Possuir funcionalidade para atualização da petição automaticamente quando atualizar uma CDA que esteja vinculado a petição;
67	Permitir a consulta da movimentação da dívida ativa por tributo e período;
68	Possuir funcionalidade de consulta dos dados da dívida ativa por período e conta orçamentária;
	ARRECADAÇÃO
	FUNCIONALIDADES
01	Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJ's cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL);
02	Permitir a baixa em duplicidade, ficando o contribuinte com crédito;
03	Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração, vinculados à tesouraria.
04	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
05	Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
06	Permitir que seja impresso relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento, data do lote ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico;
07	Possuir opção para cadastro das contas orçamentárias e fichas de receitas para classificação dos lançamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

08	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, e prorrogar automaticamente a parcela de arrecadação para o próximo dia útil, conforme calendário tributário;
09	Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis;
10	Permitir que a classificação contábil dos créditos extintos, possa ser feita de forma automática no SOFTWARE da tesouraria;
11	Permitir a cobrança das diferenças e/ou encargos moratórios previstos em lei, que porventura sejam decorrentes dos repasses a menor ou recebimentos incorreto por parte do agente arrecadador;
12	Possibilitar a geração automática de parcela complementar, após o pagamento efetuado a menor com a parametrização do limite da diferença;
13	Permitir selecionar todos ou um agente arrecadador específico para geração de dados para contabilização;
14	Permitir o cadastro de contas orçamentárias para vinculação aos tributos lançados;
15	Processar a baixa, classificando a receita de forma automática, de acordo com o Plano de Contas contábil do Município;
16	Permitir a integração com o sistema contábil de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente gerando um arquivo com a movimentação das receitas por banco;
17	Disponibilizar os dados que se fizerem necessário através de arquivo em formato TXT em leiaute definido pelo sistema de Administração Tributária, para que o sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura possa classificar as receitas diárias;
18	O processamento do arquivo de arrecadação deve apontar eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e pagos;
19	Emitir relatório dos registros não processados de forma automática ou manual pela rotina de recepção dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores classificando os motivos do não processamento;
20	Permitir a emissão de gráficos do Sistema de Arrecadação de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo;
21	Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por data de crédito, data de pagamento para um ou mais agente arrecadador;
22	Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por tributo individual ou todos, por conta orçamentário para um ou mais agente arrecadador;
23	Possuir relatório quantitativo da forma de pagamento por data de crédito e banco, de acordo com os apontamentos no arquivo de arrecadação padro FEBRABAN;
24	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
	GESTÃO DO PROTESTO DE CDA
	FUNCIONALIDADES
01	O sistema de Protesto de CDA deverá possibilitar que a aplicação faça interação entre o sistema tributário existente na prefeitura com sistemas das entidades/empresas responsáveis pelos registros do título junto aos cartórios;
02	Permitir a integração com IEPTB para operacionalização on-line de protesto da CDA. A conexão com os cartórios deve acontecer de forma automática, através de WEBSERVICE seguindo as definições do CRA e suas atualizações;
03	Possibilitar a gravação de CDA gravando automaticamente a guia para os mesmos débitos da CDA;
04	Permitir gravar a CDA com uma data de atualização e informar uma data diferente para o vencimento da guia;
05	Permitir o envio do Título/guia para protesto eletronicamente e ou via webservice;
06	A remessa a ser enviada para o cartório deverá ser devidamente consistida segundo os padrões estabelecidos no leiaute para protesto de títulos da FEBRABAN, e deverá ter um prazo para efetuar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	o serviço de protesto do contribuinte – conforme definido em convênio entre a prefeitura e o IEPTB;
07	O sistema deverá ser totalmente configurável para permitir flexibilidade de convênio entre a prefeitura e o cartório;
08	Permitir a consulta através da WEB das remessas enviadas com o devido status;
09	O controle e gestão dos prazos de tentativa de notificação e o horário de sincronização entre o software e o cartório é acordado no convênio entre a prefeitura e o IEPTB;
10	Permitir registrar/enviar arquivos de desistência;
11	Permitir registrar/enviar arquivos de cancelamento;
12	Possibilitar o envio de guias para protesto individual e em lote;
13	Possibilitar a gravação de CDA com vínculo a guia para registro do protesto manual;
14	Deverá ter opção própria que permita que a prefeitura envie a “Autorização de Cancelamento do Protesto”, após o título estar protestado e o contribuinte negociar e efetuar o pagamento do débito com o fisco.
15	Permitir a consulta da CDA e demonstrar todas as ocorrências do título.
16	Permitir que seja possível identificar na conta corrente fiscal que determinado débito foi enviado para Protesto.
17	Não permitir que até que o título/guia esteja vencida a mesma seja atualizada ou cancelada pelo usuário.
18	Possibilitar que após o vencimento o usuário da prefeitura consiga anular e gerar um parcelamento para o contribuinte para negociar o débito protestado.
CONTROLE DE PROCESSOS - PROTOCOLO	
FUNCIONALIDADES	
01	Registrar a abertura de processo identificando o requerente e ou interessado pelo nome, CPF/CNPJ, RG, endereço e informações adicionais;
02	Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais;
03	Gerar recibo de comprovação da protocolização da solicitação com identificação do requerente, data da solicitação, assunto e prazo para execução;
04	Permitir que o requerente possa ficar anônimo quando ele assim desejar;
05	Permitir a identificação do custo das providências a serem adotadas em decorrência de solicitação dos cidadãos quando as mesmas exigirem execução de obras ou serviços;
06	Permitir consulta ao processo fornecendo informações sobre o andamento e o local que se encontra;
07	Permitir a configuração/cadastro de órgãos/secretarias, locais de abertura e tramitação dos protocolos;
08	Possuir tabela parametrizável para codificação da classificação dos documentos do município considerando assunto, prazo de tramitação e demais detalhamentos conforme necessidades das diversas áreas;
09	Possibilitar que o sistema (módulo) seja disponibilizado nos diversos setores da administração via rede;
10	Permitir o cadastramento prévio de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos, sendo eles: requerente, assunto, dia não útil, usuário;
11	Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto;
12	Permitir a numeração sequencial por local/secretaria e ou numeração única do processo de forma automática;
13	Permitir a alocação dos servidores por local, um servidor em mais de um local e definir o responsável por local/órgão/secretaria;
14	Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar os trâmites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido;
15	Permitir a configuração do tempo máximo de permanência dos processos nos setores em cada fase de tramitação;
16	Permitir o registro da estrutura organizacional da Administração com os respectivos responsáveis, em cada área da administração;
17	Emitir documento de arrecadação visando a arrecadação de taxas diversas;
18	Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, interessado e demais dados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	identificação, CNPJ, CPF, detalhamento do processo e demais informações adicionais;
19	Possuir na rotina de finalização do processo, o registro do desfecho do atendimento, permitindo a conclusão e o arquivamento do processo;
20	Possibilitar, no arquivamento do processo, a indicação da localização física do mesmo no setor de arquivo;
21	Bloquear o encaminhamento/tramitação do processo quando o mesmo exigir pagamento de guia e a mesma não estiver paga;
22	Ter mecanismo para que seja liberado a tramitação de processo sem pagamento de guia, com acesso/senha exclusiva;
23	Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo as seguintes funcionalidades: - Por requerente; - Por data de abertura do processo; - Por conteúdo digitado no detalhamento do processo; - Pelo CPF/CNPJ do interessado; - Por interessado; - Por data de finalização do processo; - Por assunto;
24	Permitir a emissão de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação do local ou período de: - Protocolização; - Finalização; - Vencimento; - Protocolizados e pendentes de envio.
25	Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por setor, permitindo a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados;
26	Possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas e interessado internos e externos;
27	Possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante;
28	Permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas;
29	Emitir relatórios de processos tramitados, encerrados por local;
30	Emitir relatórios dos processos protocolados por período;
31	Permitir a parametrização de informações complementares ao processo;
32	Possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data);
33	Possuir controle/parametrização de etapas de andamento do processo, sendo obrigatório a conclusão de uma para prosseguimento para etapa seguinte;
34	Possuir rotina de tramitação eletrônica e confirmação de recebimento de tramitação interna, considerando o documento em “trânsito” até a confirmação do recebimento;
35	Emitir guia de remessa de processos após tramitação de cada processo para registro e controle físico do processo;
36	Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite;
37	Emitir listagem de processos em trânsito;
38	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da gravação do processo, contendo número do protocolo, setor, data, nome do requerente, prazo de conclusão ou interessado;
39	Possibilitar o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico e parecer eletrônico;
40	Permitir juntada de processos (por apensação) a um processo existente para trâmite unificado;
41	Permitir a anexação de documentos a um processo existente;
42	Permitir o controle/consulta de processos pendentes de recebimento;
43	Permitir a inclusão de rotina ou modificação de histórico a um processo, caso seja protocolizado sem assunto ou faltando alguma informação.
44	Demonstrar em gráficos por situação de processos como: vencidos, encerrados e em aberto;
45	Possibilitar a configuração para liberação ou não por contribuinte a emissão de guias antecipadas (antes do encerramento da movimentação da competência);
46	Possibilitar relatório estatísticos de processos por local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

47	Possibilitar o encerramento de processo em lote por local;
48	Ter opção específica que permita ao chefe do setor distribuir para os fiscais, os processos tramitados para seu setor;
49	Permitir que o chefe do setor defina por rotina quais os fiscais que executam tal atividade;
50	Permitir que o fiscal tenha uma área específica para verificar os processos que foram distribuídos para sua responsabilidade;
51	Permitir que o fiscal rejeite algum processo distribuído para sua execução justificando o porquê da rejeição;
52	Possibilitar o encerramento em lote dos processos abertos;
53	Possibilitar a mudança da situação dos processos em lote;
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	
FUNCIONALIDADES	
01	A ferramenta informatizada desejada pela administração deve atender as especificações da ABRASF, e para comprovar que o SOFTWARE está de acordo com o modelo se faz necessário a demonstração através da gravação de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com dados fornecidos pela administração e validação do arquivo XML gerado para validação do XML contra o esquema XSD publicado e disponível no site http://www.abrasf.org.br/ , através de programa disponível gratuitamente, no site http://notepad-plus-plus.org
02	O software de nota fiscal eletrônica deverá funcionar integrado ao software tributário, possibilitando a interoperabilidade dos dados dos cadastros de forma que as informações referentes ao cadastro da empresa como (estágio, regime de recolhimento, enquadramento no Simples Nacional, data de baixa) sejam replicadas automaticamente sem necessidade de ação por parte do servidor/usuário;
03	Permitir ao prestador de serviço estabelecido no município realizar a solicitação de cadastro para emissão de NFS-e e liberação de senha de acesso de forma on-line;
04	Permitir o cadastro de forma on-line de prestador de serviço não estabelecido;
05	A solução deve, após deferimento da solicitação de cadastro, enviar um e-mail solicitando o consentimento para comunicação por e-mail entre o sistema e o prestador de serviço. Somente após a autorização de comunicação por e-mail, deve enviar os dados de acesso ao sistema (usuário e senha de acesso);
06	Possibilitar ao servidor municipal usuário do sistema realizar cadastro de empresas estabelecidas e não estabelecidas quando o contribuinte optar pelo processo presencial;
07	Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços de forma on-line através da rede mundial de computadores;
08	O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.2;
09	Possibilitar o prestador de serviço cadastrar seus tomadores de serviço;
10	Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica;
11	Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
12	Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);
13	A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;
14	Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03;
15	Permitir o cancelamento de nota fiscal eletrônica, com obrigatoriedade de informação do motivo do cancelamento;
16	Permitir a emissão da segunda via da nota fiscal eletrônica com opção de enviar ou não para o e-mail do tomador do serviço;
17	Possuir mecanismos de utilização de WEBSERVICE conforme manual de integração da ABRASF versão 2.02 item 4.5 e com utilização de assinatura digital tipo A1 e A3;
18	A apuração do ISSQN deve ocorrer de forma automática com base nas informações de base de cálculo e alíquotas informados no preenchimento da nota fiscal eletrônica;
19	A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação QRCODE de forma a permitir a validação de sua autenticidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

20	Possibilitar consultar os RPS convertidos em nota fiscal eletrônica;
21	A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número sequencial por exercício e prestador;
22	Permitir os contribuintes converter RPS, em notas fiscais eletrônicas;
23	Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: - Informar a série do RPS; - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; - Identificar o número do RPS;
24	Na emissão de nota fiscal eletrônica para um tomador de serviço substituto tributário, indicar na nota fiscal eletrônica que o imposto ISSQN foi retido pelo tomador;
25	Permitir aos contribuintes importarem arquivos de RPS emitidos em uma aplicação própria realizando no seu processamento e a geração das respectivas notas fiscais eletrônicas;
26	No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências existente. Havendo inconsistência não pode receber o arquivo;
27	Após processar o arquivo de RPS, deverá disponibilizar o arquivo com as NFS-e geradas;
28	Discriminar nas notas fiscais as informações discriminativas do valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço em conformidade com a lei federal 12.741/12;
29	Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, informar a alíquota que se enquadra conforme as regras do Simples Nacional;
30	No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML;
31	Permitir que seja visualizado relação das notas fiscais eletrônicas emitidas dentro de uma competência, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo;
32	Permitir a configuração de regras de cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, para que após vencimento do ISSQN da competência o cancelamento da nota fiscal ocorra com autorização do usuário/servidor;
33	As notas fiscais eletrônicas substituídas devem conter na sua impressão identificação destacando que a mesma se refere a uma nota fiscal eletrônica substituída;
34	As notas fiscais eletrônicas gravadas no sistema de forma manual, por webservice, importação de arquivo RPS devem ser lançadas automaticamente no livro fiscal do prestador de serviços;
35	Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso a réplica das informações dos contribuintes, para análise de dados e gravação de dados a fim de simular situações relatados pelos contribuintes e auxiliar no suporte/atendimento;
36	Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso on-line a base do contribuinte de forma a simular os lançamentos do mesmo e auxiliar na operação do SOFTWARE;
37	As notas fiscais com ISSQN retido devem ser lançadas automaticamente no livro do tomador de serviços;
38	Permitir configuração para em caso de imposto retido a nota fiscal eletrônica não pode ser lançada na declaração de serviços tomados do tomador se a declaração da competência estiver encerrada;
39	Permitir ao prestador de serviço encerrar o livro fiscal;
40	Após o encerramento do livro fiscal não permitir a inclusão de novos registros;
41	A impressão do livro fiscal deve conter o termo de abertura e termo de encerramento para guarda estabelecido pela legislação municipal;
42	Na emissão de nota fiscal eletrônica cancelada, destacar na nota a informação que a nota está CANCELADA;
43	Permitir que o prestador de serviço tenha campo próprio para preenchimento dos dados da fatura;
44	Permitir que a prefeitura proceda com a reativação de notas fiscais de serviços eletrônica anulada indevidamente pelo prestador de serviço;
45	Permitir o acesso ao sistema com uso do certificado digital;
46	Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-CPF;
47	Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-CNPJ;
48	Possuir mecanismo onde seja possível vincular o usuário a um certificado digital;
49	Possuir validação que não permita o vínculo do certificado que não coincida com os dados do usuário logado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

50	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de bloqueio de acesso após três tentativas de login com dados incorretos de senha;
51	Permitir que a prefeitura libere por cadastro econômico a edição da inscrição estadual e endereço do tomador para os casos de emissão de nota fiscal para produtor rural, não sendo necessário a edição no cadastro do tomador.
52	O sistema deverá ter opção própria que o contribuinte proceda com a emissão da carta de correção, não permitindo a edição de informações que influenciem no cálculo da nota fiscal.
	NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA
	FUNCIONALIDADES
01	O SOFTWARE deverá permitir que a prefeitura faça a emissão da nota fiscal avulsa para as empresas autônomas;
02	Possibilitar que a prefeitura cadastre os tomadores de serviço para quem será emitida a nota fiscal eletrônica avulsa;
03	Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
04	Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
05	Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03;
06	Após a gravação da nota fiscal eletrônica avulsa junto com o documento fiscal disponibilizar a guia para pagamento;
07	Na emissão nota fiscal eletrônica avulsa e a guia correspondente destacar a informação que a nota está SEM VALOR FISCAL;
08	Após a quitação da guia e registro do pagamento no sistema, ao emitir a nota fiscal eletrônica avulsa a mesma deverá ser emitida sem a tarja SEM VALOR FISCAL;
09	No ato da baixa da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, proceder com o envio da nota fiscal por e-mail para o tomador de serviço;
10	Após a quitação da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, ao emitir sua segunda via a mesma deve sair sem a informação de SEM VALOR FISCAL;
11	A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação de validação de forma a permitir a validação de sua autenticidade;
12	Ter opção que permita ao fisco proceder com o cancelamento da baixa de uma parcela baixa indevidamente pelo SOFTWARE de emissão de nota fiscal avulsa;
13	Ao proceder o cancelamento da baixa deverá ter campo próprio para informar a justificativa;
14	O SOFTWARE deve ter opção própria para cancelamento da nota fiscal eletrônica avulsa;
15	O SOFTWARE deve ter campo específico para indicar o motivo do cancelamento da nota, com justificativas padronizadas e um campo livre para digitação;
16	A guia emitida vinculada a nota fiscal eletrônica avulsa deve ter indicação de que nota fiscal se refere o DAM;
17	O SOFTWARE deve possuir mecanismo que permita ao fisco copiar a nota fiscal eletrônica avulsa, facilitando o trabalho do fiscal para não ter que digitar todas as informações todo mês referente a um serviço rotineiro;
18	Ter opção própria que permita ao fisco emitir a segunda via tanto da nota fiscal eletrônica avulsa quanto das guias emitidas;
	AIDF – AUTORIZAÇÃO DE DOCUMENTO FISCAL
	FUNCIONALIDADES
01	Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como : - Liberação de AIDF de RPS; - Liberação de AIDF NFS-e;
02	Permitir que o contribuinte solicite de forma on-line a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
03	Permitir a solicitação on-line de Autorização para impressão do Recibo Provisório de Serviços;
04	A ferramenta de solicitação de AIDF deve manter o controle de todas as solicitações efetuadas pelo sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

05	Possuir mecanismos que possibilite a autorização ou não por parte da prefeitura para emissão de nota fiscal eletrônica, registrando os motivos;
06	Permitir que o administrador do sistema/prefeitura indefira o pedido de AIDF informando o motivo do indeferimento;
07	Permitir que o contribuinte consulte o motivo do indeferimento da AIDF;
08	Possibilitar a pesquisa de histórico da liberação de AIDF's de RPS e NFS-e;
GESTÃO E REQUISITOS DE CADASTROS	
FUNCIONALIDADES	
01	Possuir identificação no cadastro da empresa definir o tipo de contribuinte como (cartório, eventual, Contribuinte Prestador normal e Bancos) para tratativas de fiscalização, enquadramento ao item lista de serviço e apuração do ISSQN;
02	Possuir identificação no cadastro da empresa que defina se o mesmo é emissor de Nota Fiscal Eletrônica;
03	No cadastro da empresa, as informações básicas (tais como inscrição, dados do contribuinte, endereço, atividade econômica), devem vir preenchidas automaticamente após a inserção do cadastro no sistema tributário interno da prefeitura demonstrando que a integração ocorre ON-LINE;
04	Permitir que o administrador da empresa habilite e desabilite o acesso de usuários às informações da sua empresa;
05	Permitir definir o nível de acesso de cada usuário do sistema;
06	Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para emissão da nota fiscal;
07	Permitir que o usuário/administrador do sistema possa inserir/alterar as alíquotas da lista de serviço;
08	Possuir registro das tabelas de emolumentos dos cartórios e atualizar sempre que divulgado novos valores pelo TJMG/MG;
09	Possibilitar ao prestador de serviço através de seu login e senha, importar imagem do logotipo da empresa, que será apresenta nas Notas Fiscais Eletrônicas;
10	Permitir que no cadastro de cada empresa seja possível informar as atividades e qualificar como principal e as secundárias;
11	Possibilitar ao prestador de serviço o cadastramento de seus tomadores de serviço de forma a facilitar a identificação e agilidade no processo de emissão da nota fiscal eletrônica;
12	Na emissão da Nota Fiscal permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue: -Pessoa Física não Identificada; -Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF; -Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ;
13	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro e controle de obras (construção civil);
14	Após o cadastramento da empresa, gerar e enviar para o e-mail do responsável a senha de acesso;
15	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro do plano de contas COSIF e/ou plano de Contas Próprio;
16	Dar a possibilidade que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um servidor com direito de acesso para esta atividade (senha que permita esta operação);
17	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
18	Possuir mecanismos que possibilite o servidor municipal publicar informações / mensagens de orientação e ou comunicado contribuinte como painel informativo;
19	Permitir o cadastro das cotações/índice de moeda para cálculo da correção monetária;
20	Possuir cadastro de calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
21	Permitir a prorrogação de vencimento pelo usuário/servidor municipal;
22	Permitir a atualização das guias informando um novo vencimento com cálculo automático de correção, juros e multa por atraso;
23	Permitir definir mensagens com instruções para pagamento e recebimento a ser impressa nas guias de arrecadação;
24	Possibilitar a definição do vencimento da obrigação principal – vencimento das guias de ISSQN Próprio e Retido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

25	Possibilitar o usuário/servidor identificar os contribuintes com ou sem movimentação mensal e sem encerramento da competência;
26	Possibilitar identificar os contribuintes com competência encerrada como valores de ISSQN apurado e sem geração de guia;
27	Permitir ao usuário/servidor gerenciar o encerramento em lote das movimentações após a data legal de encerramento;
28	Permitir ao usuário/servidor a gravação de guias em lote ou individual para os contribuintes com valor de ISSQN apurado e sem guia na competência;
29	Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como : - Liberação de AIDF de RPS; - Liberação de AIDF NFS-e; - Solicitação de Retificação; - Solicitação de Cancelamento de NFS-e; - Solicitação de cancelamento de guia;
30	Possibilitar a emissão de relatório das Atividades CNAE vinculadas ao item lista de serviço da lei 116/03 e 157/2016;
31	Relatório que permita ao fisco identificar o mês de início da emissão da NFS-e;
32	Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
33	Possibilitar a configuração de informações adicionais que irão aparecer na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
34	Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
35	Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
36	Listagem dos contribuintes que retificaram a sua declaração em uma determinada competência;
37	Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema;
38	Listagem das escriturações efetuadas apontando ISSQN Retido;
39	Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
40	Listagem das Notas Fiscais por Tomador e período;
41	Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
42	Listagem das empresas definidas como Substitutas tributárias;
43	Possibilitar o usuário emitir listagem das ações efetuadas;
44	Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
45	Listagem das empresas por atividade;
46	Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação das guias como (pagas, canceladas ou ativas);
47	Permitir listar e identificar as declarações realizada pelos contadores;
48	Listagem de empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
49	Listagem das divergências encontradas no cruzamento automático das informações prestadas pelo prestador com aquelas prestadas pelo tomador de serviço;
50	Emissão do livro Fiscal por prestador de Serviço com link para visualização do corpo da nota fiscal;
51	Emissão de relatório das empresas com declaração de Não Faturamento;
52	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso de todos os usuários habilitados com uso de senha própria e intransferível;
53	Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.
54	Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do Simples Nacional.
55	Permitir a consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional.
56	Permitir o cruzamento de dados do arquivo de eventos x cadastro da prefeitura com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT.
57	Permitir o cruzamento de dados das divergências de Informações entre os dados da RFB x dados da Prefeitura com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT.
58	Permitir o cruzamento de dados dos históricos de eventos através do arquivo da RFB com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT.
59	Possibilitar listar contribuintes identificados como exclusão no arquivo de eventos da RFB com saída



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT.
60	Permitir a importar arquivos PGDAS com os dados das guias geradas pelas empresas do simples Nacional;
61	Possuir apontamento do item lista de serviço no livro fiscal;
62	Possuir mecanismos de auto cadastro para contribuintes de fora do município com o enquadramento por tipo de contribuinte (construção Civil, Contribuinte Eventual, Contador);
63	Permitir por parte do servidor municipal o reenquadramento do tipo de contribuinte dos cadastros realizados pelos contribuintes na funcionalidade de auto cadastro;
64	Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura a autorizar o prestador de serviços alterar o local de incidência do imposto em virtude de legislação municipal mesmo que o sistema acuse as definições de local de incidência definida na Lei 116/2003;
65	Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura autorizar ao prestador de serviço a indicar se o ISSQN é exigível, imune e isento conforme necessidades da administração atender a legislação municipal;
66	Permitir a emissão de relatório que demonstre o valor do faturamento mensal por empresas e atividade;
67	Possibilitar que ao efetuar a consulta do cadastro econômico o sistema possua links para consultar o cartão do CNPJ da empresa na RFB e consulta do mesmo para verificar seu enquadramento no simples nacional;
68	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores Cobrado e Pago por Origem das Guias demonstrando o valor lançado e pago por módulo e por tipo de guia se NFS-e ou pelo Simples Nacional;
69	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores de ISSQN por Notas Fiscais Emitidas demonstrando o valor do serviço, base de cálculo, valor do ISSQN e valor do ISSQN Retido de um determinado contribuinte, podendo agrupar por tipo de informação utilizada no ato do preenchimento da nota;
70	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão das notas fiscais que tiveram retenção de outros impostos, podendo filtrar as notas válidas, canceladas ou substituídas;
71	Permitir emissão de relatório das Empresas do município que recolhem ISSQN fora dele indicando o item da lista de serviço;
72	Possibilitar listar as Empresas que declararam redução na base de cálculo do ISSQN incluindo o item da lista de serviço;
73	O software deve possibilitar a emissão de relatórios das notas Canceladas/Substituídas por Competência
74	O sistema deve possibilitar o cumprimento da obrigação estabelecida pelo TRE/TSE listando as notas emitidas por período para candidatos e partidos políticos.
75	Permitir que o fisco insira ocorrências no livro fiscal do prestador/tomador de serviços, como forma de demonstrar levantamentos efetuados.
76	O sistema deverá permitir a configuração do sistema onde estabeleça prazo para substituição da nota fiscal;
77	Permitir que na substituição da nota fiscal a prefeitura defina se a substituição será através de solicitação ou de forma online por parte do contribuinte.
78	Possibilitar a configuração dos campos que não poderão ser alterados no ato da substituição da nota fiscal.
79	O sistema deverá ter opção própria onde seja possível o processamento da baixa do arquivo SIAFI, fazendo o lançamento dos dados da declaração de serviços tomados e da guia de arrecadação conforme dados disponibilizados no arquivo.
	CONSTRUÇÃO CIVIL
	FUNCIONALIDADES
01	Permitir o cadastro de obra contendo no mínimo campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver) responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;
02	Permitir o cadastro do material gasto na obra com identificação do fornecedor, número da nota e valor.
03	Permitir que os prestadores do módulo Construção Civil façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
04	O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

05	O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
06	Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);
07	A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;
08	O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
09	Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;
10	Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;
11	Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;
12	O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
13	Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;
14	A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
15	O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;
16	Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: - Informar a série do RPS; - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; - Identificar o número do RPS - Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
17	Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
18	O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPS's emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
19	No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;
20	Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;
21	O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;
22	Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
23	Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o e-mail preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota;
24	Permitir que para prestadores com atividade de construção civil, seja vinculado o código da obra, previamente cadastrado no sistema à nota fiscal;
25	Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
26	Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
27	Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE da informação SUBSTITUÍDA;
28	No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML
29	Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da lei federal 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço;
30	As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
31	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal;
32	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
33	O acesso ao sistema deve ser de forma modular demonstrando para o usuário / contribuinte somente as opções de enquadramento da empresa, exemplo, uma empresa somente emissora de NFS-e não pode visualizar a opção de cadastro de obra que é específico do módulo construção civil.
	CONTADOR
	FUNCIONALIDADES
01	Possibilitar a solicitação de auto cadastro, que deve ser autorizado ou não por um usuário/servidor municipal;
02	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes, sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
03	Permitir que os contadores possam solicitar via internet à emissão de AIDF – de seus clientes;
04	Possibilitar ao contador realizar o cadastro de seus clientes e estes cadastros devem ser autorizados ou não pelo cliente/contribuinte ou usuário/servidor da prefeitura;
05	Possibilitar ao contador que apenas com um único acesso ele possa realizar suas atividades para qualquer um dos seus clientes cadastrados;
06	Possibilitar ao contador identificar a competência para os lançamentos de cada um de seus clientes;
07	Ter mecanismos de encerramento de competência/movimentação por empresa;
08	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
09	Garantir que após o encerramento, as alterações/correções sejam realizadas com declaração retificadora;
10	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência e cliente;
11	Possibilitar a visualização e impressão do resumo da declaração por competência ou cliente;
12	Permitir a emissão antecipada de guias (antes da data do vencimento / encerramento), com indicação do prestador;
13	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração deduzindo os valores gerados em guia antecipada;
14	Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração por prestador de serviço;
15	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
16	Possuir opção para que o prestador de serviço cumpra com sua obrigação acessória e registre a sua declaração de não faturamento quando a empresa não possuir movimentação no mês;
17	O acesso ao sistema deve ser modular demonstrando para o usuário somente as opções de enquadramento da empresa, por exemplo, a opção disponibilizada para o contador não deve permitir que o mesmo faça emissão de nota fiscal, enquanto prestador de serviço para alguma empresa, isso é, o contador não pode ter opção para emissão de nota fiscal no lugar dos seus clientes, sendo essa ação de responsabilidade do prestador de serviço.
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS PRESTADOS
	FUNCIONALIDADES
01	Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
02	As notas fiscais eletrônicas deverão ser automaticamente lançadas na DES do prestador;
03	O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
04	A correção de uma declaração encerrada deve ocorrer apenas com declaração retificadora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

05	O sistema deverá possuir mecanismos retificação da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
06	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
07	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
08	Permitir a emissão de boletos antecipado para pagamento (antes do encerramento da DES), com indicação do prestador;
09	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
10	Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;
11	Permitir que as empresas definidas pelo fisco como plano de saúde emitam a nota fiscal e o valor do ISSQN não seja destacado na nota, onde sua apuração será de acordo com informações declaratórias;
12	Ter opção específica que permita que os planos de saúde ao proceder com o encerramento da declaração indiquem os atos cooperados e não cooperados e o cálculo do ISSQN seja calculado de acordo com as informações declaradas pelo contribuinte;
13	Ao emitir o livro fiscal para empresas enquadradas como plano de saúde, seja demonstrado quadro informativo dos dados declarados antes do fechamento da competência;
14	Permitir ao servidor/fiscal realizar manutenção na Declaração do contribuinte quando diante de divergências identificadas na fiscalização;
15	Possuir mecanismos que registre observação no livro fiscal contendo a justificativa, data, hora e usuário que realizou a alteração;
16	Após a gravação da guia, seja ela antecipada ou após o encerramento da declaração, a mesma deverá ser integrada na conta corrente do contribuinte do sistema tributário interno da prefeitura. Esta demonstração deverá ser em tempo real comprovando a integração online do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema tributário interno da Prefeitura.
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS TOMADOS	
FUNCIONALIDADES	
01	Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
02	Permitir a escrituração dos serviços tomados, por digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
03	Possuir mecanismo de controle e encerramento das declarações;
04	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
05	O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
06	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
07	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de guias dos valores de ISSQN retido;
08	A emissão do livro fiscal deve conter todos os dados lançados na declaração;
09	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
10	Após a gravação da guia, seja ela antecipada ou após o encerramento da declaração, a mesma deverá ser integrada na conta corrente do contribuinte do sistema tributário interno da prefeitura. Esta demonstração deverá ser em tempo real comprovando a integração online do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema tributário interno da Prefeitura.
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE deve ter todas as suas funcionalidades via web;
02	Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
03	Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros;
04	Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;
05	Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato
06	Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG;
07	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

08	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
09	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
10	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
11	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
12	Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados;
	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
13	Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).
14	Após a gravação da guia, seja ela antecipada ou após o encerramento da declaração, a mesma deverá ser integrada na conta corrente do contribuinte do sistema tributário interno da prefeitura. Esta demonstração deverá ser em tempo real comprovando a integração online do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema tributário interno da Prefeitura.
15	O acesso ao sistema deve ser modular demonstrando para o usuário somente as opções que a empresa se enquadra, exemplo, uma empresa enquadrada como cartório não pode visualizar a opção de emissão de NFSE uma vez que cartório não emite nota fiscal.
	FUNCIONALIDADES
01	O SOFTWARE deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração;
02	O SOFTWARE deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
03	O SOFTWARE deve ter opção que possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16;
04	O SOFTWARE deve importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: - Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Solução para a correção do erro; - Informação sobre a localização do erro);
05	Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: - Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Solução para a correção do erro; - Informação sobre a localização do erro);
06	O SOFTWARE deve permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido;
07	Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais;
08	Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;
09	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF;
10	Após importação do balancete o SOFTWARE deve possibilitar cruzar as informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
11	Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico ou ficha de lançamento;
12	O SOFTWARE deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF;
13	Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis;
14	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
15	O SOFTWARE deve emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco;
16	O SOFTWARE deve emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
17	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
18	Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns;
19	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor avaliar marcar como TRIBUTÁVEL contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns;
20	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns;
21	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadradas bem como as justificativas do reenquadramento;
22	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável;
23	O SOFTWARE deve apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento;
24	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
25	O SOFTWARE deve permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração;
26	O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
27	O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
28	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
29	O SOFTWARE deve emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração;
30	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
31	O SOFTWARE deve permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
32	O SOFTWARE deve ser capaz de emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

33	O SOFTWARE deve permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica;
34	O SOFTWARE deve permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
35	O SOFTWARE deve permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
36	O SOFTWARE deve calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
37	O SOFTWARE deve ter um painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município;
38	O SOFTWARE deve possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN;
39	O SOFTWARE deve ter mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software;
40	O SOFTWARE deve permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota;
41	Deve possuir opção para demonstração dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras;
42	O sistema deve ter calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros);
43	Possibilitar visualizar o conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;
44	O SOFTWARE deve listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
45	Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia;
46	Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos;
47	O SOFTWARE deverá possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização;
48	Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise;
49	Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis;
50	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
51	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
52	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
53	Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE;
54	Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos;
55	O SOFTWARE deve ter funcionalidade para identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência;
56	O SOFTWARE pretendido deve auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos: - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil; - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN; - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios; - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
57	Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	período estabelecido na legislação;
58	Deve disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
59	Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal;
60	Possibilitar identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software;
61	O SOFTWARE deve apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município;
62	O SOFTWARE deve ter banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município;
63	Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
64	Os arquivos importados referente as competências atuais deverão ser bloqueadas no ato da importação apresentando o erro EM046 - Alíquota ISSQN informada está errada. Não existe essa alíquota para o código de tributação informado com vigência no mês e ano dessa declaração. Tipo de registro, identificação da dependência, mês-ano da declaração, código de tributação e alíquota informados;
65	Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos;
66	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco;
67	Ter opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal;
68	Possibilitar ao fisco emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas;
69	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação;
70	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif;
71	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF;
72	O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios;
73	O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco;
74	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas;
75	Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço;
76	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
77	Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras;
78	Possuir indicação do item da lista de serviços que a conta bancária está vinculado no momento que que o servidor/fiscal estiver procedendo com a auditoria;
79	O sistema deverá ter opção própria que seja possível em uma única tela proceder com a avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	de contas tendo uma visão da movimentação do balancete analítico mensal, com a descrição das contas e todas as informações necessárias para sua auditoria fiscal.
80	Após a gravação da guia, seja ela antecipada ou após o encerramento da declaração, a mesma deverá ser integrada na conta corrente do contribuinte do sistema tributário interno da prefeitura. Esta demonstração deverá ser em tempo real comprovando a integração online do sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e o Sistema tributário interno da Prefeitura.
81	O acesso ao sistema deve ser modular demonstrando para o usuário somente as opções que a empresa se enquadra, exemplo, uma empresa enquadra como instituição financeira não pode visualizar a opção de emissão de NFSE uma vez que banco não emite nota fiscal.
82	O sistema deve estar preparado com o Novo plano de contas do COSIF, que foi regulamentado pelo Banco Central com início em vigor desde janeiro de 2025, permitindo manter o plano de contas COSIF antigo para declarações anteriores e o novo para novas declarações enviadas, após o início da vigência.
FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE deve permitir vincular o fiscal a sua secretaria/órgão podendo um mesmo fiscal ser vinculado em mais de uma secretaria;
02	Possibilitar o cadastro de procedimento/atividades/ações de cada motivo de Fiscalização;
03	O SOFTWARE deve permitir o cadastro de procedimentos para execução para cada motivo da Fiscalização;
04	Possibilitar o cadastro de responsável para cada secretaria/órgãos, o sendo este responsável pela assinatura da Ordem de Serviço - OS;
05	Permitir a abertura Ordem de serviços, sendo elas geradas por um protocolo (solicitação do contribuinte), denúncia ou uma atividade extraordinária/rotina;
06	O SOFTWARE deve possibilitar a abertura de Ordem de Serviço - OS por item lista de serviço, gerando uma OS para cada contribuinte vinculado ao item lista de serviços;
07	O SOFTWARE deve permitir vincular o motivo/assunto à Ordem de Serviço - OS;
08	Permitir a abertura da Ordem de Serviço possibilitando selecionar o tipo da ordem de serviço de acordo com cadastro do item anterior;
09	O SOFTWARE deve permitir vincular um ou mais procedimentos na abertura da Ordem de Serviço – OS do motivo/assunto selecionado;
10	O SOFTWARE deve permitir no ato da abertura da Ordem de Serviço - OS selecionar as atividades a serem fiscalizadas ou contribuinte; identificando o fiscal responsável pela sua execução;
11	É obrigatório que o SOFTWARE exija a indicação de Fiscal responsável pela Ordem de Serviço – OS;
12	Permitir vincular todos os fiscais atuantes nos serviços/procedimentos da Ordem de Serviço - OS;
13	O SOFTWARE deve possibilitar que no cadastro de atividades/procedimentos seja informado o código de serviço da tabela de pontuação e o prazo para execução;
14	Na abertura da Ordem de Serviço - OS ao selecionar o assunto calcular a data prevista para conclusão de acordo com os prazos estabelecidos em cada procedimento;
15	Permitir que na abertura da OS seja possível informar o número do processo que deu origem a essa ordem de serviço;
16	O SOFTWARE deverá enviar um e-mail para o fiscal responsável após confirmação de conclusão da Ordem de Serviço - OS;
17	O SOFTWARE deverá enviar um e-mail de alerta para o fiscal responsável pela Ordem de Serviço - OS quando o seu prazo estiver sendo alcançado/vencendo e a mesma não estiver em aberto;
18	O SOFTWARE deverá possuir mecanismos para que o Fiscal registre informações vinculadas a sua Ordem de Serviço – OS, como ação realizada, data e ocorrência;
19	O SOFTWARE deve possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço - OS;
20	O SOFTWARE deve permitir cancelamento da Ordem de Serviço – OS pelo Fiscal responsável exigindo o motivo do seu cancelamento;
21	Permitir que o responsável pela secretaria/órgão prorogue a data prevista de conclusão da Ordem de Serviço – OS;
22	O SOFTWARE desejável deve permitir os lançamentos referentes as DAP's dos cartórios com a codificação dos respectivos atos, quantidades e distinção automática dos valores dos emolumentos para apuração do ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

23	O SOFTWARE desejável deve permitir ao Fiscal bloquear a competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
24	O SOFTWARE deve impedir lançamentos por parte do contribuinte na declaração, quando a mesma estiver bloqueada para Fiscalização;
25	O SOFTWARE deve apresentar mensagem de orientação ao contribuinte quando o mesmo tentar fazer lançamentos, encerrar, retificar ou alterar dados de uma competência que estiver marcada/bloqueada para fiscalização;
26	Permitir ao fiscal a confirmação dos procedimentos executados em uma Ordem de Serviço - OS, podendo inserir observações em cada procedimento;
27	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de registro de encerramento/conclusão da Ordem de Serviço - OS;
28	Permitir cadastrar os itens da tabela de produtividade fiscal de acordo com a lei/decreto indicando os pontos positivos e negativos de cada item;
29	O SOFTWARE deve apurar valor da produtividade fiscal de acordo com os motivos/assuntos de fiscalização e as atividades/procedimentos da Ordem de Serviço – OS;
30	Permitir o controle de pontuação por fiscais que compõem a Ordem de Serviço - OS;
31	Permitir o controle da gratificação por Produtividade Fiscal da Fiscalização de diversas secretarias/órgãos da Prefeitura em conformidade com Leis e regulamentos que a instituíram;
32	Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo a fundamentação legal;
33	Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
34	Possibilitar a emissão de documentos diversos necessários para a execução da Ordem de Serviço – OS;
35	Possibilitar a emissão da segunda via de documentos gravadas para o processo de fiscalização;
36	Permitir vincular imagem da assinatura digital do fiscal, para impressão da assinatura nos documentos;
37	O SOFTWARE deve possuir mecanismos próprio de envio de e-mail, para envio de notificações e documentos fiscais;
38	Emitir listagem da tabela de produtividade fiscal;
39	Permitir consultar extrato das ordens de serviço por fiscal;
40	Possibilitar ao responsável pelo setor listar as Ordem de Serviço - OS em atraso;
41	Permitir que o responsável pelo setor fazer lançamentos/correções de pontos do Fiscal mediante a análise de serviços executados/não executados de uma Ordem de Serviço - OS específica;
42	Permitir a emissão de relatório que comprove a pontuação efetuada pelo fiscal no período selecionado para pagamento da Gratificação;
43	Permitir o cadastro de formulário / questionário de fiscalização;
44	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de comunicação on-line ao contribuinte quanto a notificações/fiscalização em andamento;
45	Possuir cadastro de assuntos para comunicação/notificação on-line;
46	Permitir o cadastro de motivo de comunicação/notificação com prazo para leitura e resposta;
47	Possibilitar o controle das comunicações/notificações com confirmação de leitura e/ou respondidas;
48	O SOFTWARE deve possibilitar indicar será comunicado/notificado contador, contribuinte ou os dois para leitura e resposta as comunicações/notificações;
49	Ao gerar uma comunicação/notificação on-line o SOFTWARE notificar o contribuinte e o contador atual da empresa;
50	O SOFTWARE deve permitir a confirmação de leitura e ou envio de resposta tanto pelo contribuinte quanto por seu contador;
51	O SOFTWARE deve possuir mecanismos que bloqueie automaticamente a competência do contribuinte, quando o mesmo estiver com comunicação/notificação on-line sem confirmação de leitura;
52	O SOFTWARE deve permitir o gerenciamento do envio comunicações/notificações que pode ser on-line pelo sistema com ou sem envio de e-mail;
53	O SOFTWARE deve possibilitar anexar documentos de apoio a fiscalização quando da geração de comunicações/notificações on-line;
54	O SOFTWARE deverá permitir a emissão em arquivo CSV as Informações da OS por Fiscal, podendo selecionar um intervalo de Ordem de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

55	Permitir abertura automática de notificação on-line para o contribuinte ao solicitar cancelamento de NFS-e;
56	Permitir o contribuinte anexar documentos em resposta à notificação de cancelamento de NFS-e;
	PORTAL CIDADÃO
	FUNCIONALIDADES
01	Permitir cadastrar cidadão e empresa para acesso aos serviços disponibilizados pela Administração Municipal;
02	Permitir liberação ou indeferimento do cadastro de cidadão e empresa pela Administração Municipal;
03	Permitir recuperação e alteração da senha de acesso pelo cidadão e empresa.
04	Permitir arquivos para downloads com a finalidade de orientar cidadão e empresa, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela Administração Municipal;
05	Permitir solicitação de abertura de Protocolo;
06	Permitir liberação de funcionalidades com ou sem necessidade de fazer login;
07	Possibilitar que a emissão do protocolo seja efetuada somente com login e senha;
08	O sistema deverá validar se o login/senha logado para abertura de processo WEB esteja vinculado ao requerente;
09	Possuir integração com o sistema de Processos da prefeitura, onde ao informar o CPF/CNPJ do requerente, o mesmo existindo na base de dados da prefeitura já preencha com os dados existentes no cadastro da prefeitura;
10	sistema de Protocolo WEB deverá ter integração total com o sistema de processos da prefeitura, disponibilizando as rotinas que podem ser solicitadas via portal do cidadão;
11	Permitir que o cidadão detalhe as informações da solicitação no protocolo WEB;
12	Possibilitar que ao gerar o protocolo via WEB seja possível anexar documentos ao requerimento;
13	Permitir que o servidor ao anexar documento ao processo marcar se o mesmo deve ser visível ou não no ambiente web para o contribuinte.
14	Permitir consulta aos documentos inseridos ao processo pelo servidor da prefeitura
15	Possibilitar a impressão do recibo de abertura do protocolo via WEB que poderá ser consultado posteriormente por opção específica através do portal do cidadão;
16	A impressão do recibo de abertura deverá ter QRCODE onde ao validar o documento pela imagem do QRCODE seja direcionado para a consulta da situação do protocolo com as informações já preenchidas em tela.
17	O sistema deverá ser configurável permitindo que se o CPF/CNPJ informado NÃO existir na base de dados da prefeitura, o mesmo deverá fazer uma solicitação de inclusão de requerente com a inclusão de anexos necessários para que a prefeitura faça essa liberação;
18	O sistema deverá ter opção específica que defira ou indefira a solicitação de novo requerente, onde se deferido o mesmo deverá ser inserido na base de dados da prefeitura;
19	Permitir acompanhamento de Protocolo pelo cidadão e empresa, seja requerido no Portal do Cidadão seja no Protocolo Geral;
20	Permitir verificar a autenticidade de documentos e relatórios emitidos através do Portal do Cidadão;
21	Permitir cadastramento de senha de acesso ao portal pelo servidor municipal de forma segura;
22	Permitir recuperação e alteração da senha de acesso pelo servidor;
23	Permitir a emissão de guias em aberto;
24	Permitir a emissão de guias em atraso com cobrança de acréscimos legais;
25	Permitir a emissão de guias em aberto de dívida ativa;
26	Permitir a emissão de extrato de débitos, geral, econômico e/ou do imóvel.
27	Permitir a emissão de certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa;
28	Permitir a emissão e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;
29	Permitir a emissão de segunda via do Alvará de Localização com QRCODE;
30	Permitir a emissão do Alvará de Localização validando se a cobrança do Alvará está quitada;
31	Permitir a verificação de autenticidade do Alvará de Localização;
32	Permitir a verificação/emissão de valor venal do imóvel;
33	Permitir que o administrador(a) do imóvel, logado no portal cidadão realize a emissão de guias e documentos dos imóveis;
34	Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;
35	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado
	ITBI WEB
	FUNCIONALIDADES
1	Permitir que através do portal o cidadão faça solicitação/declaração para geração do ITBI urbano ou rural;
	Na solicitação do ITBI, disponibilizar campo para informações referente ao imóvel seja ele urbano ou rural.
2	Possibilitar a avaliação da solicitação do ITBI, permitindo ao fisco DEFERIR, INDEFERIR a solicitação;
3	Permitir ao fiscal/servidor informar a justificativa em caso de indeferimento;
4	Permitir que na emissão da solicitação do ITBI através da WEB seja possível indicar o tipo do imóvel, se urbano ou rural;
5	Permitir que ao indicar que o tipo do imóvel é urbano, seja possível indicar o número da inscrição imobiliária, integrando com o sistema tributário e trazendo as informações correspondentes;
6	Possibilitar que ao selecionar o tipo de imóvel igual a Rural, se prefeitura possuir o cadastro de propriedade rural, seja possível indicar a matrícula da propriedade integrando-se com o sistema tributário;
7	Ao selecionar que tipo de imóvel igual a Rural se município não possuir o cadastro de propriedade rural ter um campo descritivo para detalhar os dados do imóvel rural;
8	Possibilitar que através da WEB seja possível indicar a Natureza da transmissão, se será compra e venda, cessão de direito, permuta, entre outros;
9	Possibilitar que através da WEB seja possível selecionar se a transmissão é: integral ou parcial e quem é o adquirente principal se o transmitente ou adquirente;
10	Permitir informar na solicitação do ITBI, informar os valores referente aos recursos próprios e financiados para cálculo do ITBI baseado nessas informações;
11	Possibilitar que na solicitação do ITBI WEB seja possível vincular mais de uma unidade imobiliária do mesmo transmitente em uma transação;
12	Possibilitar a configuração para transferência automática das unidades imobiliárias após quitação da guia de ITBI;
13	Indicar na solicitação do ITBI o cartório e os dados cartoriais, tais como livro, folha e informação descritiva que constará na guia de transmissão de ITBI;
14	Ao informar o CPF/CNPJ do adquirente e ou transmitente, buscar informações no cadastro de pessoas da prefeitura e permitir a atualização dos dados;
15	Se os dados informados do transmitente e/ou adquirente indicados não existirem na base de dados da prefeitura, permitir o cadastramento das informações necessárias para emissão da solicitação de ITBI;
16	Permitir a anexar documentos na solicitação do ITBI;
17	Permitir de forma configurável a definição de documentos obrigatórios para solicitação de ITBI;
18	Apresentar um quadro resumo dos valores que serão cobrados após autorização do fisco da guia de ITBI;
19	Gerar recibo/protocolo de solicitação do ITBI WEB com identificação de número, inscrição CPF/CNPJ;
20	Apresentar mensagem informativa quando da gravação de uma nova solicitação para os mesmos dados inscrição, CPF/CNPJ ainda sem deferimento da prefeitura;
21	Permitir que seja possível o cancelamento da solicitação do ITBI antes da resposta por parte do fisco, sendo obrigatório a justificativa;
22	Permitir que após o indeferimento por parte do fisco, seja possível consultar o parecer/justificativa da do indeferimento na consulta da solicitação online do ITBI;
23	Permitir após o deferimento da solicitação, a impressão da guia para pagamento e da guia de transmissão;
24	Possibilitar que na solicitação de ITBI seja possível indicar o cartório responsável pela transferência do imóvel, podendo indicar se o mesmo está estabelecido SIM ou NÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

25	Na opção do item anterior se o cartório não for estabelecido no município, permitir o cadastro dos dados do cartório;
26	Na autorização do ITBI por parte do fisco, possibilitar que o fisco marque se terá ou não incidência do ITBI;
27	Para solicitação com deferimento e isenção de IPTU gerar a guia com a cobrança das taxas sem imposto;
28	Permitir que a prefeitura configure rotinas e locais de tramitação da solicitação de avaliação de ITBI, e só permitir a emissão da guia após ser tramitada por todos os locais que procedam com a análise do ITBI;
29	Permitir que o fisco edite alguns dados e valores antes de deferir a avaliação solicitada pelo contribuinte;
30	Possibilitar que a prefeitura parametrize se será necessário à inclusão de algum documento para o caso do imóvel ser indicado como financiado;
31	Na solicitação do ITBI se imóvel marcado como financiado, obrigar que seja informado o valor do financiamento;
32	Para cálculo do ITBI efetuar o cálculo do imposto de acordo com as alíquotas do município de acordo com o recurso;
33	Permitir que na autorização do ITBI por parte do fisco seja possível definir se irá ou não disponibilizar a guia de informação do ITBI;
34	Possibilitar que o fisco defina na autorização de solicitação do ITBI se a guia de Informação só poderá ser impressa pelo cidadão na consulta após a guia de ITBI estar quitada.
35	Após o deferimento por parte do fisco da solicitação de ITBI efetuar a gravação da guia do imposto e disponibilizá-la ao contribuinte na parte da consulta.
36	Permitir que o cidadão acompanhe sua solicitação de ITBI através do número do protocolo;
37	Na consulta da solicitação do ITBI tenha opções de consulta apresente opções além do número do protocolo (inscrição, imóvel, CPF);
38	Possibilitar que a guia de informação do ITBI seja impressa por QRCODE e com assinatura digitalizada por parte da prefeitura;
39	Permitir que a prefeitura defina se a guia de Informação será assinada pela Prefeitura ou pelo cartório mudando o quadro de assinaturas do documento impresso após a definição;
40	Permitir que o fisco determine a quantidade de dias para vencimento da guia de ITBI após a autorização;
41	Na solicitação do ITBI se imóvel igual a Rural, ter uma opção que busque os dados da propriedade pela matrícula;
42	Permitir através de configuração, após deferir a solicitação atualizar a matrícula do imóvel no cadastro imobiliário de acordo com a matrícula informada na solicitação do ITBI;
43	Permitir que o usuário com senha possa dar manutenção na solicitação de ITBI após a mesma estar deferida;
44	Possibilitar que o fisco altere a situação da solicitação de ITBI permitindo que o contribuinte inclua novos documentos que se faz necessário para andamento do processo;
45	Ao gravar a solicitação do ITBI seja apresentado um código de autenticidade, onde seja possível a consulta por este código;
46	Permitir que a solicitação de ITBI quando gerada seja distribuída automaticamente entre os fiscais;
47	O sistema de ITBI online deve ter uma opção de o responsável pelo setor de ITBI indique para quais fiscais deve ser feita a distribuição automática, indicando se o fiscal avalia somente imóveis urbanos, rurais ou ambos;
48	Permitir que o responsável pelo setor de ITBI, possa alterar o fiscal de uma avaliação distribuída automaticamente.
49	Possibilitar que na tela de gestão das solicitações de ITBI pendente de avaliação, seja apresentado de cor diferenciada as solicitações em atraso;
	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA WEB
	FUNCIONALIDADES
01	Disponibilizar na WEB link da página da prefeitura, prestação de serviços ao cidadão permitindo que o mesmo possa executar funções pertinentes sem ter que se deslocar à Prefeitura possibilitando disponibilizar serviços com acesso público e ou privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

02	Consultas a processos/protocolo demonstrando no mínimo: - Data da abertura; - Data prevista para atendimento; - Situação – aberto ou encerrado; - Tramitações/movimentações; - Descrição da justificativa inserida pelo usuário/servidor do município; - Visualizar anexos disponibilizados pela prefeitura nas tramitações do processo;
03	Permitir ao contribuinte a emissão de CND – certidão negativa de débito, certidão positiva de débitos e ou certidão positiva com efeito de Negativa;
04	Possibilitar a emissão de segunda via de guias de taxas diversas, IPTU, ISSQN de acordo com definições da Administração;
05	Permitir a atualização de guias em atraso dos lançamentos de IPTU, ISSQN, TLLF, e taxas diversas, conforme legislação municipal;
06	Possibilitar a emissão de segunda via das parcelas de acordo/parcelamento de dívida ativa;
07	Permitir a atualização de guias de acordo / parcelamento de dívida ativa;
08	Possibilitar a emissão de segunda via de guia de ITBI;
09	Não permitir que as guias de ITBI pagas até a data de vencimento sejam atualizadas por atraso;
10	Possuir funcionalidades para disponibilização de documentos/orientações de procedimentos para download;
11	Possibilitar a emissão de taxas diversas com cálculo automático de valores;
12	Permitir liberação de emissão de documento Alvará de acordo com validações específicas como (lançamento do Alvará Quitado e ou liberação por parte do servidor e ainda verificação de existência de débitos ou não);
13	Permitir a impressão do Alvará com assinatura digitalizada;
14	Possibilitar a consulta de autenticidade do Alvará de Localização e funcionamento emitido pelo portal;
15	Possibilitar consulta do valor venal do imóvel;
16	Possibilitar na consulta do valor venal do imóvel, a seleção de exercício atual, exercício específico ou os últimos 5 anos;
17	Permitir a consulta do extrato por contribuinte e ou cadastro imobiliário / econômico em módulo privado/restrito;
18	Permitir que o cidadão consulte os dados da certidão de dívida ativa de débitos oriundos de protesto;
19	Permitir a emissão de documentos diversos pelo portal disponibilizados pela prefeitura;
20	Permitir a emissão pelo portal de segunda via de documentos diversos disponibilizados pela prefeitura;
21	Possibilitar que todos os documentos emitidos pelo portal apresentem assinatura digitalizada;
22	Possibilitar que os documentos diversos emitidos pelo portal apresente autenticação por QRCODE;
23	Permitir que o cidadão visualize através do portal o espelho contendo os dados do imóvel;
24	Possibilitar que o cidadão altere através do portal do cidadão o endereço de correspondência do imóvel;
25	Possibilitar que seja possível através do portal do cidadão a abertura do processo/protocolo;
26	Permitir que a prefeitura defina quais as rotinas estarão disponíveis para abertura do protocolo através do portal do cidadão;
27	Permitir que após a abertura do processo pelo portal do cidadão, seja possível o chefe do setor distribuir para os fiscais vinculados a execução daquela rotina;
28	Possibilitar que o fisco parametrize as orientações para cada rotina orientando o contribuinte na abertura do processo;
29	Possibilitar que o fisco inclua um detalhamento para o processo permitindo a edição antes da gravação do processo;
30	Permitir que seja inserido no ato da abertura do processo anexos necessários ao andamento do protocolo;
31	Possibilitar que a prefeitura defina se é obrigatório a existência do cadastro na base da prefeitura ou se realiza o cadastro se não existir;
32	Se prefeitura definir que não cadastra o requerente quando não existir na base de dados o mesmo deve fazer um cadastro que será analisado pelo fisco obrigando anexar documentos;
33	Permitir que o fisco altere a situação do processo exigindo a inclusão de novos anexos por parte do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	contribuinte através da opção de consulta.
34	Ter opção específica onde seja possível a geração da negociação de dívida ativa por parte do contribuinte de dívidas não executadas e protestadas, podendo o município limitar a quantidade de exercícios a serem demonstrados.
35	Na emissão da negociação de dívida ativa via portal do cidadão, o sistema deve seguir as regras estabelecidas pelo município, como quantidade de parcelas, valor mínimo por parcelas, dentre outros.
36	AS guias negociadas de dívida ativa via portal, ao serem integradas com o conta corrente fiscal deverá possuir uma indicação de que a mesma foi emitida pelo portal e indicar o usuário.
37	Ter opção própria onde seja possível emitir a lista de inscrições imobiliária e econômica por contribuinte.
	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO - DTE Portal de serviços e comunicações eletrônicas da Secretaria Municipal de Fazenda
01	Possuir cadastro do endereço eletrônico do contribuinte;
02	Realizar na solução a comunicação entre a prefeitura e o contribuinte sem a necessidade de instalação de plugins;
03	Permitir através da comunicação online identificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos;
04	Permitir através da comunicação online encaminhar notificações, intimações e decisões de processos administrativos;
05	Permitir através da comunicação online encaminhar Autos de Infrações e Termos de Notificações Fiscais
	PROCURAÇÃO ELETRÔNICA
01	Ter opção própria onde a prefeitura cadastre os tipos de serviço que o contador possa realizar no lugar do contribuinte, exemplo emissão de CND, alteração contratual, dentre outros
02	O contribuinte deve ter opção própria que com login e senha ele indique os tipos de serviços que o contador pode fazer no seu lugar.
03	Após a marcação das ações que o contador pode efetuar no lugar do contribuinte o sistema deve gerar uma procuração de forma eletrônica.
04	O sistema deverá permitir que o contribuinte a qualquer momento edite a procuração, dando ou tirando direitos ao contador.
05	A prefeitura deverá ter opção própria onde seja possível consultar se o contador possui uma procuração válida e ainda registrar as ações efetuadas em atendimento no balcão relacionado àquela procuração e contribuinte;
06	A procuração gerada deve ser possível a visualização da mesma em PDF.
07	O sistema deve possuir mecanismo que ao desvincular o contador ao cadastro do contribuinte a procuração ativa seja automaticamente revogada.
	TRANSPORTE PÚBLICO
01	Permitir que o cadastro de nº do ônibus, linha e tarifa.
02	Permitir que o contribuinte que possua marcação de "Transporte Público" deve ter acesso à tela de escrituração específica contendo as seguintes informações: Nº do ônibus (previamente cadastrados), linha e tarifa, nº inicial da catraca, nº final da catraca, nº total de giros, atividade, valor da tarifa, faturamento, valor do imposto.
03	O sistema deve gerar relatório gerencial tanto para o contribuinte quanto para o auditor com as seguintes informações. Valor total faturado, valor total de imposto, valor total de passageiros transportados com os seguintes filtros: Período, ônibus/Linha.
	INSTITUIÇÃO DE ENSINO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

01	Permitir o cadastro de clientes do contribuinte (alunos, responsáveis educacionais e financeiros);
02	Permitir os lançamentos de cursos do cliente, indicando tipo de curso, duração, valor do curso, descontos e bolsas, com data de início e fim, para fins de controle;
03	Permitir a emissão em massa de notas fiscais através de rotina de agendamento no sistema;
04	Possuir a funcionalidade de envio da nota fiscal por e-mail (link ou PDF) após o processamento da massa de dados agendada;

5 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

5.1 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas.

5.1.1 – Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos ao Pregoeiro, preferencialmente através de e-mail licitacao@belavistademinas.mg.gov.br ou Plataforma <https://ammlicita.org.br>

5.1.2 – Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

5.1.3 - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de **24 horas**, a contar do recebimento da impugnação.

5.1.4 - No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5.2 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas.

5.2.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido ao(a) pregoeiro(a) preferencialmente através da plataforma <https://ammlicita.org.br/>.

5.2.2 - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 24 horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

5.2.3 - Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.2.4 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será divulgada no site do Município, aba licitação, para conhecimento de todos os interessados.

6 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

6.1 - O edital encontra-se disponível na internet, nos sites www.belavistademinas.mg.gov.br e <https://ammlicita.org.br/> para acesso e download por qualquer interessado, sem ônus, independentemente de qualquer pagamento. Não será fornecido edital por fac-símile e pelos correios.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 - Poderão participar desta licitação empresas individualmente cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste pregão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

constantes deste Edital, termo de referência e seus Anexos, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://ammlicita.org.br/>

7.1.1 - Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal LICITAR DIGITAL (<https://ammlicita.org.br/>), até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

7.1.2 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa Portal: <https://ammlicita.org.br/>.

7.2 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)¹, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

7.2.1 – O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.2.2 - Os licitantes deverão também declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.

7.3 - Os licitantes deverão comprovar JUNTAMENTE COM A DECLARAÇÃO ANEXO III a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte mediante a apresentação de:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.3.1 - O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto à proposta, pelo detentor da proposta de menor preço na disputa do pregão.

7.4 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

7.4.1 – Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, consórcio² em dissolução ou em liquidação;

7.4.2 – Que estejam temporariamente suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o Município de Bela Vista de Minas, ou, ainda, que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública;

7.4.3 – Que estejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

7.4.4 - Que incorram na vedação estabelecida na Lei 14.133/21.

7.5 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

O credenciamento das empresas interessadas a participar deste Pregão ocorrerá no sítio <https://ammlicita.org.br/>

¹ **NOTA EXPLICATIVA:** O tratamento diferenciado relativo às ME e EPP será conferido às sociedades cooperativas, nos termos da Lei nº 11.488, de 15/06/2007.

² **NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

8.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e **senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.**

8.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9. PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

9.1 – A proposta com o valor dos itens e demais informações, deverão ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horários marcados para abertura das propostas, vedados a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances.

9.1.1 - Não serão aceitas propostas com valores unitários e totais maiores que o estimado pela Prefeitura Municipal de Bela Vista de Minas.

9.1.2 - Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais.

9.1.3 - A proposta e os lances deverão referir-se ao valor total para a execução da integralidade do objeto, não se admitindo propostas para sua execução parcial.

9.1.4 - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

9.2 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3 – O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, detentor da proposta de menor preço, deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), via e-mail, e em original, se for solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), na forma e prazos descritos abaixo:

9.3.1 - Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final, conforme Modelo do **Anexo II**, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, **com descrição completa do objeto, indicação do valor global do objeto**, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo.

9.3.2 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de que a proposta atende às exigências do edital, conforme modelo constante do **Anexo IV**;

9.3.3 - Documento de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte conforme disposto no item 7.3 deste edital;

9.3.4 - Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

9.4 – A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

data de sua apresentação;

9.4.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

9.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

9.4.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

9.4.4 - A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

9.5 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 – Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Município, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

9.7 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

9.8 – A licitante deverá fazer constar em sua proposta, a marca do produto ou a procedência de forma clara e sem abreviatura, sob pena de desclassificação do item.

9.8.1 - A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do item.

10 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1- O critério de julgamento será o de **Menor preço** representado pelo **menor preço global** desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

[Acórdão 7086/2023 Primeira Câmara \(Tomada de Contas Especial, Relator Ministro Benjamin Zymler\)](#)

[Responsabilidade. Contrato administrativo. Superfaturamento. Solidariedade. Proposta de preço. Orçamento estimativo.](#)

As empresas que oferecem propostas com valores acima dos praticados pelo mercado, tirando proveito de orçamentos superestimados elaborados pelos órgãos públicos contratantes, contribuem para o superfaturamento dos serviços, sujeitando-se à responsabilização solidária pelo dano evidenciado.

10.2- Será desclassificada a proposta comercial que:

10.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

10.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

10.2.3 - apresentar proposta final com preço superior ao preço máximo estipulado no edital;

10.3 - Tenha suas amostras consideradas em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pela Pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

10.3.1 – Para apresentar amostra (**se solicitado**) deverá seguir o que consta no anexo I (termo de referência) deste edital.

10.4- Apresente preço simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis.

10.4.1 - Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos com salários, encargos sociais e trabalhistas, insumos e tributos incidentes;

10.4.2 - Se o (a) Pregoeiro (a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a);

10.4.3 - Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais;

10.5- Não indique expressamente a marca, conforme especificações do Anexo I (exceto quando for serviço).

10.6- Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

10.7 - Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens componentes da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

10.8 - Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

10.8.1 - Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

10.9.2 - Serão desconsiderados os valores a partir da quinta casa decimal.

10.10 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

10.11 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site <https://ammlicita.org.br/> e subsequente registro da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

11.1.1 - O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta deve ser feitos pelos licitantes na página inicial do site <https://ammlicita.org.br/>, opção “**Acesso ao Usuário**”.

11.2- Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), **mantido o sigilo estabelecido pelo sistema**.

11.3- Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação das licitações para as quais o fornecedor teve propostas classificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

11.4 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

11.4.1 – Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente **mediante troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4.2 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

11.5 – A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.5.1 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

11.5.2 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 100,00 (cem reais)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

11.6 - O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

11.7 - Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

11.8 - Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

11.9 - Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: <https://ammlicita.org.br/>

11.10 - Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

11.11 - Se a desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

11.12 - Se proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

11.13 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

11.13.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

11.13.2 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

11.13.3 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido **no item 11.13.2**, na ordem de classificação, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

o exercício do direito de preferência.

11.13.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

11.13.5 - Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

11.13.6 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

11.14 - Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

11.15 - Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

11.16 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no link “Enviar Mensagens”.

11.17 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

11.18 - A documentação de habilitação e declarações, prevista na cláusula 12 deste edital, e o documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deverão ser anexadas em campo próprio do sistema POR TODOS OS LICITANTES até o dia e horário definido no “quadro resumo” deste edital e sendo aceitável a oferta de menor preço, será analisada SOMENTE a documentação do licitante classificado em primeiro lugar.

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação da empresa.³

2º Se julgar necessário o pregoeiro poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão do Pregão, para o e-mail licitacao@belavistademinas.mg.gov.br (limite de 25 MB por e-mail).

11.18.1 - Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pelo(a) Pregoeiro(a) para cumprimento da diligência.

11.18.2 - Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação do(a) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

11.18.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

11.19 – Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, o pregoeiro dará oportunidade para **manifestação de intenção de interpor recurso** estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da **manifestação** em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 18 deste edital).

11.19.1 - O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua **intenção** de interpor recurso.

11.20 - Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

12 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1 - O licitante, **classificado provisoriamente em primeiro lugar, em cada item ou lote**, deverá apresentar na forma e prazos previstos no item 11.18 deste edital, a documentação abaixo relacionada:

³ Decreto Federal nº 10.024/19

Art. 19. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica: (...)

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

³Decreto Municipal nº 414/19

Art. 26 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

12.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor⁴, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2.5 – Cédula de Identidade dos Sócios.

12.3- HABILITAÇÕES FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ.

12.3.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

12.3.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

12.3.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

12.3.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

12.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

12.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

12.4.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

12.4.2- Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

12.5- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos exercícios sociais (2022 e 2023), apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;

12.5.1 - Documento assinado por profissional legalmente habilitado (contador) demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

a) Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

⁴ NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

a.1.) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- ✓ registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- ✓ publicados em Diário Oficial; e
- ✓ publicados em jornal de grande circulação; ou
- ✓ por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.2) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- ✓ por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- ✓ por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- ✓ Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital-SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016

a.3) Sociedade criada no exercício em curso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

- ✓ por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.5.2 A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento assinado por profissional legalmente habilitado demonstrando que a empresa apresenta “Índice de Liquidez Geral (LG)”, “Índice de Solvência Geral (SG)” e “Índice de Liquidez Corrente (LC)”, segundo os valores e fórmulas de cálculo abaixo indicados:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula abaixo:

$$SG = \frac{AT}{PC + PELP}$$

Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00, calculado pela fórmula a seguir:

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde: AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.1) Para fins de cálculo dos índices referidos anteriormente, as licitantes deverão utilizar duas casas após a vírgula, desconsiderando-se as demais, sem arredondamento;

b.2) As fórmulas acima apontadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, devidamente assinado pelo contador da licitante;

b.3) Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b.4) JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS - os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

12.5.3 - Comprovação, na data de abertura da licitação, CAPITAL SOCIAL ou PATRIMÔNIO LÍQUIDO, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, de acordo com o artigo 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021 (exigida somente no caso de a licitante não atender aos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral).

12.5.4 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

12.6– DECLARAÇÕES

12.1 - Declaração **de cumprimento no disposto no artigo 27**, V, da Lei 14.133 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (modelo anexo IV).

12.7.2 - Comprovação de inexistência de fato impeditivo para contratar e licitar com a Administração Pública (modelo anexo V).

12.7.3- Fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

12.7.4 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópias simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

12.7– DOS DOCUMENTOS

12.7.1 – O (a) Pregoeiro(a) e a equipe de apoio efetuarão consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

12.7.2 - Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

12.7.2.1 - Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

12.7.2.2 - Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

12.7.2.3 - se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da **matriz** quanto os da **filial**⁵;

12.7.2.4 - serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.7.3 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

13 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1.1 - Condições de execução

13.1.2 – Início da execução do objeto 10 (DEZ) dias após a assinatura do contrato.

13.1.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Para os trâmites administrativos, verifica-se a necessidade de nomeação de uma comissão técnica para avaliação dos sistemas numa prova de conceito durante o certame, conforme definido no art. 17, §3º da Lei 14.133/21, bem como equipe de fiscalização do contrato.

13.1.4 Após a realização do certame deve ocorrer a realização de empenho(s) e assinatura de contrato e respectiva emissão de portaria nomeando equipe de fiscalização.

⁵ **NOTA EXPLICATIVA:** Embora a matriz e a filial sejam estabelecimentos de uma mesma pessoa jurídica, o direito tributário confere tratamento específico aos diferentes estabelecimentos empresariais, considerando cada um deles um domicílio tributário. Logo, se a filial for a empresa a ser contratada para executar o objeto, o documento de regularidade fiscal deve ser apresentado em nome e de acordo com o seu CNPJ.



13.1.5 As atividades de gestão e fiscalização (técnica e administrativa) da execução contratual serão desempenhadas por servidores designados pela autoridade competente, observadas as diretrizes da legislação pertinente.

13.1.6 Local e horário da prestação de serviço: oito horas diárias em dias úteis, conforme calendário da entidade contratante, com os serviços sendo prestados na sede da contratante.

13.1.7 Após a conclusão dos treinamentos iniciará a etapa de operação assistida pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.

13.2 – Materiais a serem disponibilizados:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

13.3 - A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Os softwares desejados pela administração municipal devem ser instalados em data-center e gerenciar as informações pertinentes a:

- Administração tributária (Cadastro Técnico Municipal, Conta corrente fiscal, **Lançamentos**/cobranças, Gestão do IPTU, Gesto do ISSQN, Taxas Diversas, ITBI, **Atendimento Web** e Arrecadação e Dívida Ativa)
- Cadastro Imobiliário;
- Cadastro Mobiliário/Empresas;
- Dívida Ativa;
- Gestão de Protesto CDA online integrado ao IEPTB;
- Gestão de processos/protocolos;
- Gestão de contribuintes unificado;
- Nota Fiscal Eletrônica de Serviços on-line;
- Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados on-line;
- Declaração de ISSQN bancário, modelo ABRASF 2.3 ou superior;
- Declaração de ISSQN de Cartórios;
- Fiscalização eletrônica com controle de produtividade;
- ITBI WEB
- Portal cidadão/Atendimento Web
- Domicílio Tributário Eletrônico

Além do software será necessário:

- a disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos **critérios** de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR – Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.

14.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é do valor estimados, conforme custos unitários apostos em anexo no estudo técnico preliminar.

14.2 O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde ao valor estimado na cotação.

14.3 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

14.4 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

16 - DA REVISÃO DOS PREÇOS

16.1 – O prazo de validade da proposta será de 60 dias a partir da data da reunião da sessão de abertura da licitação, observado o disposto na Lei 14.133/21.

16.2 - Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do Município para a justa remuneração do objeto licitado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16.3 – A simples apresentação de notas fiscais de aquisição, por si só, não justificará a concessão de reequilíbrio contratual.

17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

17.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.03.01
- II) Fonte de Recursos: 1.500.000.0000
- III) Programa de Trabalho: 04.123.0405.2014.
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

18– RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1 - 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.

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

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

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

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

18.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

18.4. 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.

18.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.6. 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.

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

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

18.9 - Os recursos e ou contrarrazões poderão ser dirigidos ao Pregoeiro preferencialmente através da plataforma [https:// ammlicita.org.br](https://ammlicita.org.br).

19– ADJUDICAÇÃO

19.1- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor **recurso**, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao Pregoeiro **adjudicar** o objeto do certame à proponente vencedora.

19.2– A adjudicação será de competência da Prefeita Municipal sempre que ocorrer a interposição de recurso administrativo, independentemente do resultado do julgamento.

20– HOMOLOGAÇÃO

20.1- Compete à **autoridade competente homologar o PREGÃO**.

20.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

20.3 – Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

a) Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

b) O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio www.belavistademinas.mg.gov.br e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

c) A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações;

21- FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

21.1- O prazo para assinatura da Ata é de até 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.

a. - Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

b. - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

c. - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

d. - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

e. - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

21.7- As aquisições ou contratações adicionais realizadas por ADESÃO não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

21.8- As aquisições ou contratações adicionais realizadas por ADESÃO não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a. - O registro do fornecedor será cancelado quando:

- i. - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- ii.- Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

22.1.3- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

22.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

b. - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

- i.- Por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

23- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

23.1. O resultado final do **PREGÃO** será publicado no Diário Oficial do Município de Bela Vista de Minas e no site www.belavistademinas.mg.gov.br sendo esta de responsabilidade do Município.

24- PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

- a.** – O prazo para assinatura da Ata é de até 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa.
- b.** – Decorrido o prazo de assinatura da Ata sem manifestação do adjudicatário, é facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.
- c.** – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- d.** – A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.
- e.** – O prazo máximo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.
- f.** – Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- g.** – As aquisições ou contratações adicionais realizadas por ADESÃO não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- h.** – O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

25– SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- a.** – Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 25.1.2** – 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;
 - 25.1.3** – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial.
 - 25.1.4** – não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
 - 25.1.5** – recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
 - 25.1.6** – pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 25.1.7** – deixar de apresentar amostra
apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 25.1.8.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 25.1.9.** 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;
 - 25.1.10.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 25.1.11.** fraudar a licitação
 - 25.1.12.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

- 25.1.13.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 25.1.14.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 25.1.15.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 25.1.16.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 25.1.17.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 25.2.** 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:
 - 25.2.1.** advertência;
 - 25.2.2.** multa;
 - 25.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 25.2.4.** 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.
- 25.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 25.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 25.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 25.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 25.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 25.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 25.4.** 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.
- 25.5.** 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.
- 25.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.8, 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 a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 25.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 25.1.10, 25.1.11, 25.1.12, 25.1.16 e 25.1.17, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 25.1.1, 25.1.2 e 25.1.8 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.
- 25.8.** 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
 - 25.1.8.** 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.
- 25.9.** 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, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

25.10. 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.

25.11. 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.

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

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

26. DO PAGAMENTO

26.1 O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal.

26.2 O pagamento será efetuado em conta corrente da Contratada em 10 (dez) dias, a partir da conferência e liquidação da nota fiscal/fatura.

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

27.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

27.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

27.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

27.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

27.10 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.

27.11 A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

27.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

27.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

27.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

27.15 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.

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

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

28.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

28.2 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

28.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art.137, II);

28.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

28.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

28.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

28.8 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

28.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

28.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

28.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

28.12 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.

28.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

28.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e Disciplina Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

28.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

28.17 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);

28.18 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);

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

28.20 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;

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

Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

28.22 Fornecer os materiais, obrigatoriamente de acordo com as especificações descritas na Requisição de Compras, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição do mesmo na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações;

28.23 Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

28.24 Possuir Alvará da Vigilância Sanitária atualizado.

28.25 A empresa deverá possuir o devido Alvará de Licença de Funcionamento e autorização do Corpo de Bombeiros.

28.26 Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultados de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na contratação dos serviços.

29 - PARTICIPAÇÕES DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

29.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06, cuja conforme disposto no item 7.3 deste edital.

29.2 – Conforme inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06 esta licitação é destinada exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, CUJA CONDIÇÃO DEVERÁ SER COMPROVADA NA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO NA FASE DE ANEXAR DOCUMENTOS, ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO DA CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL OU OUTRO DOCUMENTO EQUIVALENTE

30 - DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 – A autoridade competente do Município de Bela Vista de Minas poderá anular e revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

30.2 – – Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

30.3 – **É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.**

30.4 – É dispensável o "termo de contrato" e facultada à substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério do Município de Bela Vista de Minas e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

30.5 - 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.

30.6 - 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.

30.7 – 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.

30.8 -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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

31. DO FORO

31.1- As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Nova Era/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que sejam, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

32 – ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada;

ANEXO IV – Modelo pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO V – Modelo de Fato Impeditivo da Habilitação;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Emprego de Menor;

ANEXO VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VIII - Minuta de Contrato

Bela Vista de Minas, 06 de dezembro de 2024.

Samantha Aparecida de Ávila Costa Magalhães
Prefeita Municipal
e Finanças

Eva Donizete de Souza
Diretora do Departamento de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR PROCESSO Nº 95/2024

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços especializados para serviços de software para modernização da gestão das receitas próprias municipais, com suporte e treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O SOFTWARE desejado pela administração municipal deve ser instalado em datacenter e gerenciar as informações pertinentes a:

- Administração tributária;
- Cadastro Técnico Municipal (cadastro de contribuintes, Cadastro Imobiliário, Cadastro Mobiliário/Empresas)
- Conta corrente fiscal,
- Lançamentos/cobranças,
- IPTU,
- ISSQN,
- Taxas Diversas,
- gestão do ITBI,
- Atendimento ao cidadão
- Arrecadação de tributos, e
- gestão da Dívida Ativa
- Gestão de Protesto CDA online integrado ao IEPTB;
- Gestão de processos/protocolos;
- Gestão de contribuintes unificado;
- Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados;
- Declaração de ISSQN bancário, modelo ABRASF 2.3 ou superior;
- Declaração de ISSQN de Cartórios;
- Fiscalização eletrônica com controle de produtividade;
- Gestão do ITBI via WEB
- Portal cidadão/Atendimento ao cidadão via Web
- Domicílio Tributário Eletrônico

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de serviço de luxo, conforme Decreto Municipal nº 715/2023 (Regulamento de Bens de Consumo e de Luxo).

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP.

Data de publicação no PNCP.

Id do item no PCA.

Classe/Grupo.

Identificador da Futura Contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, não há outros critérios e requisitos a serem atendidos quanto a este ponto

Da exigência de carta de solidariedade

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Características Técnicas

Características do datacenter

Disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR – Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.

Disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;

Disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Devem atender, via web, aos contribuintes da contratante, tomadores de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

serviços, contadores e colaboradores da contratante.

Deverá ser disponibilizado relatórios periódicos que possibilite o Município a realizar o acompanhamento do consumo dos recursos de hardware e consumo de banda disponibilizados pelos serviços de Data Center.

Requisitos de Ambiente

A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegure alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- a. Ambiente climatizado;
- b. Sala Cofre
- c. Detecção de invasão;
- d. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- e. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);
- f. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e/ou no-breaks.

Requisitos de Monitoração do Ambiente

- a. Operação do ambiente de servidores;
- b. Operação de Backup diário;
- c. Monitoração 24x7 dos servidores;
- d. Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- e. Monitoração 24x7 do Backbone Internet;
- f. Disponibilização de Relatórios on-line de Status dos recursos hospedados e recursos de Infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.

Requisitos de Tecnologia

- a. A solução deverá oferecer funcionalidades em ambiente WEB para acesso via browser (no mínimo Internet Explorer e Mozilla Firefox).
- b. O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município.
- c. A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso aos sistemas on-line serviços de Gestão de Receitas fornecidos pela Prefeitura aos contribuintes, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
Servidor web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
Licença do sistema operacional Windows 2012 Server ou Linux para ambos os servidores;
Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
Licença de software antivírus para todos os servidores;
Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
Acesso à Internet com links redundantes de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações HTTPS;

d. Atendimento dos usuários em suas dúvidas referentes aos trabalhos de sua responsabilidade, com indicação das soluções de problemas técnicos, assim como as instruções sobre como implantar a solução indicada em cada um dos Softwares.

e. Acesso através de senha personalizada com dispositivo do tipo CAPTCHA (análise identificador a de utente computador robô e humanos);

f. Possuir campo para identificação do usuário e senha criptografada;

g. Ambiente de homologação: disponibilizar um ambiente nas mesmas condições do ambiente de produção, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às necessidades do cliente;

Características gerais

a. Prover o controle efetivo do uso dos Softwares contra a violação dos dados ou de acessos indevidos às informações através de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário, grupo de usuários e função, rastrear os programas e funcionalidades executados por cada usuário;

b. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

c. Assegurar a integração de dados dos softwares garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

d. Possuir teste de consistência dos dados de entrada, evitando que erros sejam cometidos pelo usuário, sempre que possível;

e. Possuir alertas sobre risco ao executar funções, solicitando a confirmação do usuário;

f. Mecanismos de impedimento de alterações de informações/ programações que não possam ou não devam ser alterados;

d. Acesso através de senha personalizada com dispositivo do tipo CAPTCHA (análise identificadora de computador/robô e humanos);

e. Cadastro de contribuinte unificado/sincronizados em todos os softwares tributários;

g. Possuir mecanismos que permitem controle e bloqueio da arrecadação destinados a impedir a realização de lançamentos em períodos já encerrados, ressalvados os casos de correção necessária;

h. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso dos usuários às informações atualizadas imediatamente após a transação, de modo que os relatórios reflitam essas atualizações também online;

i. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;

j. Manter histórico de alterações e logs de transação nas tabelas de maior relevância dos softwares;

l. Rotinas automáticas de backup e restore claras, com mínimo de duas cópia, a facilitar procedimentos relativos à segurança e preservação dos dados; assim como documentação para facilitar os procedimentos;

m. Utilizar ano que permita configuração (dd/mm/aaaa);

n. Gerar relatórios, com seleção e classificação de dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

- o. Integração total dos sistemas e ou módulos e funções;
- p. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os Softwares, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- q. Permitir a visualização dos relatórios em tela, gravação opcional dos mesmos em arquivos (pdf ou txt) e seleção da impressora da rede desejada.
- r. Prover o controle efetivo do uso dos Softwares contra a violação dos dados ou de acessos indevidos às informações através de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário, grupo de usuários;
- s. Cumprir a LGPD – Lei Geral de Proteção de dados em todos os processos que envolvem tratamento dos dados do titular: na coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE

	CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL
	FUNCIONALIDADES
01	Todos os cadastros do SOFTWARE devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, para evitar a duplicidade de dados;
02	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, utilizando do cálculo de algoritmos para validação;
03	Possibilitar o processo de unificação de contribuintes do cadastro imobiliário com o cadastro econômico (Nota Fiscal Eletrônica) saneando o cadastro e evitando redundância de informações, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação;
04	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição da legislação;
05	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
06	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas);
07	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré-cadastrados a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas;
08	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos), Certidão Positiva de Débitos e Certidão Positiva com Efeito de Negativa, efetuando varredura de todos os débitos e ou pendências do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico, Dívida Ativa e Arrecadações Diversas;
09	Permitir que a validade e autenticidade das Certidões e demais documentos emitidos pela Internet possam ser verificados eletronicamente através de codificação e /ou protocolo.
10	Realizar compensações e lançamentos complementares, administrando os processos de maneira fácil e automática (por regras configuráveis), permitindo ajustes manuais (indicar com o que compensar, podendo ser em outros débitos do contribuinte) e gerando informações para análise;
11	Consolidar débitos para a emissão de "guia única", englobando diversos débitos do mesmo contribuinte, imóvel ou empresa, segundo seleção do usuário, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	parcial ou total. Rotina que gera economia ao Município com as despesas bancárias (autenticações mecânicas) e com papel (uma única folha para diversos débitos);
12	Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
13	Possibilitar que a exclusão de documentos diversos ocorra somente para usuários com autorização em seu perfil de acesso;
14	Disponibilizar funcionalidade de atendimento ao contribuinte em tela única, visualizando em apenas uma consulta toda movimentação existente para o lançamento como: lançamento, parcelas, vencimento, inscrição em dívida, número do termo de inscrição em dívida ativa, número do livro e folha da dívida ativa, número da CDA, número do processo de Execução, número da guia/acordo de pagamento, situação dos acordos/parcelamento permitindo ainda gerar um relatório/extrato da situação do contribuinte, objetivando agilizar o atendimento.
15	Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
16	Permitir listar os maiores contribuintes do ISS no Simples Nacional;
17	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
18	Permitir o gerenciamento e controle no ato do parcelamento de quantas vezes o débito já foi parcelada (restringindo ou não novo parcelamento);
19	Emitir relatório de situação do parcelamento de dívida ativa, relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.
20	Conter tabelas mínimas para o cadastramento no SOFTWARE: loteamentos, bairros, logradouros, serviços públicos, ocupações econômicas, atividades econômicas, unidades fiscais, contribuinte
21	Permitir que no cadastramento único de pessoas físicas seja possível além do campo CPF seja possível selecionar o estado civil, a profissão e o documento de identidade com campo específico para o órgão emissor;
22	Permitir inserir no cadastro de pessoas, imagem/foto de identificação do contribuinte;
23	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de loteamentos e bairros;
24	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence;
25	Possuir funcionalidades de importação de dados do logradouro e CEP de arquivo fornecido pelos CORREIOS
26	O SOFTWARE deve possibilitar a emissão de relatório para verificação de alterações realizadas nos cadastros imobiliário e econômico por usuário/responsável;
27	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo dos lançamentos dos cadastros imobiliário e econômico, de acordo com a legislação vigente;
28	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas);
29	Possibilitar configurar o cadastro de contribuintes para exigir ou não o preenchimento do CPF/CNPJ que os identifiquem definindo se pessoa física ou jurídica;
30	Possibilitar o gerenciamento de acesso ao sistema por nível de usuário, vinculando o usuário as respectivas funções de seus setores;
31	Possui o cadastro de calendário definindo os feriados federais, municipais, estaduais, recessos e outros eventos de dias não úteis de forma a melhorar o gerenciamento de datas de pagamento e vencimentos;
32	Possibilitar o englobamento e parcelamento de lotes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

33	Possibilitar registrar e pesquisar débitos em contencioso administrativo;
34	Permitir a visualização em gráficos dos valores lançados e arrecadados;
35	Integrar com Cadastro, Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos em decorrência da decisão do contencioso administrativo;
36	Os cadastros: imobiliário, econômico, dívida ativa, protocolo/processos, nota fiscal eletrônica, sistema web devem obrigatoriamente serem interligados de forma que ao fazer inclusão, manutenção ou exclusão de um contribuinte, interessado, requerente, comprador, vendedor, tomador de serviço, etc. os mesmos sejam disponibilizados em todas as pesquisas e consultas do SOFTWARE de forma automática sem necessidade de qualquer forma de integração;
37	Permitir a consulta/identificação das guias emitidas pelo sistema web;
38	Possuir mecanismos de bloqueio de acesso ao sistema após três tentativas com erro;
39	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
40	Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados;
41	Possuir ferramenta que permita a abertura de chamados de suporte técnico a partir da interface do sistema, por parte dos usuários, de modo que os mesmos possam descrever os problemas existentes e os responsáveis possam acompanhar, em cada caso, as soluções para cada problema;
42	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico Desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado;
43	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
44	O software deverá ter opção própria onde o município possa gerar a lista dos permissionários afim de cumprir a solicitação do TSE/TRE.
45	Possuir ferramenta que permita a restrição e a liberação de emissão de CND, via sistema tributário ou via portal do cidadão podendo estipular um período para tal restrição ou liberação, sendo obrigatório que o usuário justifique tal ação.
	CONTA CORRENTE FISCAL
	FUNCIONALIDADES
01	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais, sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
02	Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em aberto ou dívida ativa);
03	Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
04	Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;
05	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
06	Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
07	Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre configuração do seu texto;
08	Emitir relatório de controle de inadimplência, por contribuinte, imóvel ou inscrição



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	econômica;
09	Permitir registrar na Conta Corrente as guias geradas para o contribuinte, após inscrição em dívida ativa;
10	Permitir o registro da de valores pagos a maior, alterando a posição da guia indicando que houve esse pagamento a maior para aquela guia;
11	Emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por lançamento e contribuinte, consolidando as guias emitidas e situação quanto ao pagamento;
12	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;
	CADASTRO IMOBILIÁRIO
	FUNCIONALIDADES
01	Todas as tabelas devem possuir graus de interdependência com uma ou mais tabelas, conforme necessidades cadastrais. Exemplos: Os imóveis são vinculados aos logradouros que tem vínculo com bairro e assim sucessivamente;
02	Gerenciar no momento de gravação do cadastro/imóvel a validação entre os campos. Não permitir gravar um imóvel edificado sem informar a área edificada. Deve apresentar mensagens padronizadas de inconsistências cadastrais;
03	Permitir emissão de relatórios do cadastro imobiliário em formato TXT ou CSV e ou PDF com filtros por características/campos do cadastro;
04	Possibilitar a montagem Boletim de Cadastro Imobiliário, de acordo com o formulário de cadastro utilizado e permitir inserir outros campos que o cadastro julgar necessário;
05	Permitir cadastro da Planta Genérica de Valores (Conforme legislação do município);
06	Registrar alterações no cadastro/BCI deverão ser registradas automaticamente no histórico do imóvel;
07	Possuir funcionalidade de cadastro imobiliário;
08	Na tela do cadastro de imóveis, indicar a ocorrência de alterações anteriores do imóvel informando data e hora da situação;
09	Permitir a consulta de todos os dados de histórico da situação anterior do imóvel quando existir;
10	Possibilitar simulações de cálculos de tributos ANUAL – Individual ou em lote;
11	Comparação entre lançamentos tributários por exercício;
12	Comparação de dados de lançamento do IPTU por imóvel, entre exercícios
13	Simulação de lançamento tributário por imóvel (Prévia de valor) contendo: Todos os fatores, pesos e parâmetros utilizados no cálculo;
14	Comparar graficamente valores lançados e arrecadados por tributo, por exercício;
15	Permitir a parametrização em roteiros de cálculo conforme legislação e regulamentação de cada tributo;
16	Definição dos padrões cadastrais e fórmulas de cálculo dos tributos: Permitir a administração dos vencimentos do IPTU/TSU, suspendendo incidência de multas/juros e/ou correções nos casos de impugnação do lançamento, enquanto perdurar a análise processual, de acordo com o Código Tributário Municipal;
17	As Inscrições cadastrais imobiliárias devem seguir o padrão definido pela Prefeitura no seguinte Layout: 2-2-3-4-4, sendo 02 (dois) dígitos para o Distrito, 02 (dois) dígitos para o Setor, 03 (três) dígitos para a quadra, 04 (quatro) dígitos para o lote, e 04 (quatro) dígitos para a unidade.
18	Codificação das inscrições atuais vinculadas às anteriores, com manutenção do histórico de inscrições cadastrais.
19	Permitir a consulta dos débitos tributários nos casos de desativação/exclusão da inscrição imobiliária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

20	Permitir cálculos de IPTU/TSU individual ou por intervalo de inscrições ou contribuintes, tanto para o exercício atual quanto para os anteriores;
21	Geração automática de Certidões de Cadastro Imobiliário, Alvarás de Licença para Construção e Habite-se extraíndo os dados das inscrições imobiliárias/BCI, no layout definido pelo Cadastro Imobiliário;
22	Manter relatórios de auditoria, permitindo a verificação de informações cadastrais em datas anteriores e críticas do cadastro por usuário, por data, etc.
23	Permitir a alteração de inscrições imobiliárias para acertos de sequência lógica, não permitindo a utilização de código já existentes, vinculando os lançamentos tributários anteriores à nova inscrição.
24	Realizar a roteirização dos cálculos dos tributos de acordo com a legislação tributária, inclusive referente aos exercícios anteriores
25	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros, estabelecendo chaves primárias e codificação única aos registros nas tabelas;
26	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis;
27	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, independente do endereço constante no cadastro do contribuinte, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
28	Possibilitar a anulação de Dívida Ativa com registro do motivo da anulação;
29	Permitir localizar no cadastro de imóveis com pesquisa por inscrição cadastral, nome proprietário, bairro e logradouro de localização;
30	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo por parcela e máximo de parcelas previstos na legislação municipal e contendo código barras em padrão FEBRABAN;
31	Permitir a unificação de contribuintes em duplicidade, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação; informando, antes da unificação, às quais módulos estão vinculados os contribuintes;
32	Permitir a alteração de inscrição cadastral para realização de acertos na sua sequência lógica, não permitindo a utilização de códigos já existentes no cadastro para evitar duplicidades.
33	Permitir a possibilidade de integração entre o software tributário e a base de informações cadastrais georreferenciadas;
34	Permitir pesquisa de alterações do imóvel, especificando o campo modificado, informação anterior, informação atual, data, hora e nome do usuário que a efetuou;
35	Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
36	Na transferência de proprietário de imóvel apresentar na tela campo informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos;
37	Possibilitar a transferência de imóveis com débito por nível de usuário/responsável pela transferência;
38	Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
39	Possuir relatório dos imóveis possibilitando o filtro de características do cadastro como: imóveis por utilização, imóveis prediais, imóveis por ocupação, imóveis lote vago e qualquer outra marcação do cadastro. Os relatórios devem ser gerados em PDF, TXT ou CSV;
40	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa;
41	Permitir excluir/vincular corresponsáveis do imóvel no momento da transferência do imóvel;
42	Permitir a vinculação (inclusão e exclusão) de imagens da fachada e ou croqui PDF ao cadastro de imóveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

43	Permitir a unificação e desmembramento de terrenos;
44	Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por inscrições, logradouros, atividades econômicas.
45	Possibilitar a qualquer momento registrar histórico no cadastro imobiliário sobre qualquer fato sobre o mesmo;
46	Possibilitar a emissão de documentos a partir do nome, CPF/CNPJ e inscrição cadastral, como: - Certidão de isenção; - Certidão de imunidade; - Certidão de numeração; - Certidão de valor venal;
47	Permitir o cadastro da localização geodésica do imóvel;
48	O sistema desejado deve prever a integração com o sistema de georreferenciamento para troca de informações e atualização cadastral;
49	Possuir rotina de consulta e listagem com identificação dos campos alterados nos cadastros a partir da integração com o sistema de georreferenciamento;
50	Permitir consulta e listagem dos imóveis que não receberam informações do sistema de georreferenciamento com a identificação de no mínimo: – Inscrição cadastral; – Proprietário/responsável Nome/CNPJ-CPF; – Endereço completo de localização; – Ocupação; – Área do lote;
51	Permitir através de integração o acesso aos documentos, imagens e fotos vinculadas ao imóvel no georreferenciamento;
	CADASTRO MOBILIÁRIO/EMPRESAS
	FUNCIONALIDADES
01	O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal e necessária geração de inscrição sequencial automática;
02	Permitir ao usuário administrar, criar novos campos para utilização no cadastro econômico;
03	Permitir o cadastramento de inscrições municipais de pessoas físicas e jurídicas;
04	Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas;
05	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
06	Permitir a emissão de relatórios customizados em formato TXT dos dados do cadastro econômico, permitindo selecionar as informações que irão compor o TXT.
07	Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
08	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência no BCE, facilitando o envio de correspondências;
09	Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por número de inscrição, nome, atividade econômica, endereço de localização e nome fantasia;
10	Permitir a geração de arquivo TXT com todos os dados constantes no cadastro econômico;
11	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
12	O BCE deverá conter ainda a campo para inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;
13	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

14	Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.;
15	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas;
16	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização;
17	Permitir anexar arquivos/imagens ao cadastro econômico;
18	Possibilitar a emissão de Alvará de localização e funcionamento;
19	Gerar relatório de empresas vinculados a determinado contador;
20	Possuir um Cadastro Econômico abrangente onde seja possível criar campos para gerenciar informações complementares ao cadastro;
21	Atender integralmente a legislação vigente que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
22	Permitir identificar no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores do sócio;
23	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo, alíquotas e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
24	Permitir a visualização do histórico de enquadramento das empresas no simples nacional;
25	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
26	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
27	Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitida a guia de recolhimento do ISSQN variável;
28	Permitir que a partir do acesso ao cadastro econômico seja possível localizar as empresas por: - Logradouro de localização; - Nome do Contribuinte; - CNPJ/CPF, - Bairro de Localização e Inscrição Municipal;
29	Permitir pesquisar o contribuinte no BCE / cadastro econômico por inscrição, nome, data da baixa e CNPJ;
30	Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
31	Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;
32	Permitir registrar os enquadramentos e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente;
33	Permitir a inclusão de anexos (PDF) ao cadastro econômico;
34	Permitir que a partir do acesso ao cadastro econômico seja possível executar outras atividades sem necessidade de abrir novas opções de sistema e novos logins, como: - Lançamentos/recálculo; - Emissão de segunda de via de guias e atualização; Emissão de documentos (Alvarás e certidão);
35	Permitir a integração do sistema tributário interno da prefeitura com o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, demonstrando que ao gravar um novo cadastro e/ou atualizar as informações cadastrais de um cadastro já existente, seja comprovado essa inserção (inscrição, contribuinte, endereço, atividades) ou alteração (exemplo: endereço, atividade econômica), em tempo real.
	SIMPLES NACIONAL
01	Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

02	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramento de microempresas e empresas do Simples Nacional a partir da importação de arquivos de eventos PER/PERMEI da RFB;
03	O sistema deverá ter funcionalidade de importação do arquivo PGDAS, extraindo apenas as informações correspondentes ao município;
04	Possibilitar ao usuário a identificação de informações do arquivo PGDAS como: - Data de geração do arquivo – Nome do arquivo – Data de processamento do arquivo – Quantidade de guias geradas – Inconsistências quando ocorrer;
05	Após o processamento do arquivo DAS o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
06	O sistema deverá permitir a importação do arquivo INCONSISTENCIA disponibilizado pela RFB
07	Após o processamento do arquivo INCONSISTENCIA o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
08	O sistema deverá permitir a importação do arquivo DASNSIMEI disponibilizado pela RFB
09	Após o processamento do arquivo DASNSIMEI o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
10	O sistema deverá permitir a importação do arquivo DASPGMEI disponibilizado pela RFB.
11	Após o processamento do arquivo DASPGMEI o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
12	O sistema deverá permitir a importação do arquivo DASSENDA disponibilizado pela RFB.
13	Após o processamento do arquivo DASSENDA o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
14	Possibilitar a importação do arquivo DEFIS disponibilizado para o ente federado no site da Receita Federal;
15	Após o processamento do arquivo DEFIS o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
16	O sistema deverá permitir a importação do arquivo DIVIDAATIVAPGFN disponibilizado pela RFB.
17	Após o processamento do arquivo DIVIDAATIVAPGFN o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
18	O sistema deverá permitir a importação do arquivo de EVENTOS requisitado no site da RFB e disponibilizado um dia após a requisição
19	Após o processamento do arquivo de EVENTOS, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
20	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
21	O sistema deverá ter funcionalidade de importação do arquivo INSCOBRA, extraindo apenas as informações correspondentes ao município sobre o débito inscrito pelo ente;
22	O sistema deverá permitir a importação do arquivo MEI, referente as empresas abertas no município disponibilizado pela RFB;
23	Após o processamento do arquivo de MEI, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
24	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PAG, referente ao valor pago do DAF607 de todos os impostos, disponibilizado pela RFB.
25	Após o processamento do arquivo de PAG, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
26	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PARCSNESP disponibilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	pela RFB.
27	Após o processamento do arquivo de PARCSNESP, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
28	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PARCSN disponibilizado pela RFB
29	Após o processamento do arquivo de PARCSN, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
30	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PGDASD2018 disponibilizado pela RFB.
31	Após o processamento do arquivo de PGDASD2018, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
32	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PGDASD-DAS disponibilizado pela RFB.
33	Após o processamento do arquivo de PGDASD-DAS, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
34	O sistema deverá permitir a importação do arquivo PGDASD disponibilizado pela RFB
35	Após o processamento do arquivo de PGDASD, o sistema deve demonstrar a lista dos arquivos processados com arquivo de LOG do processamento.
36	Após a importação do arquivo de EVENTOS, o sistema deve possuir listagem que demonstre os CNPJs Básicos (RFB) que NÃO possuem inscrição municipal na Prefeitura.
37	A listagem dos CNPJs Básicos (RFB) que NÃO possuem inscrição municipal na Prefeitura deve permitir selecionar o tipo da saída no mínimo, em PDF, XML, JSON, TXT e CSV indicando o tipo de separador.
38	Após a importação do arquivo de EVENTOS, o sistema deve possuir listagem que permita ao fisco identificar divergência de informações do cadastro da prefeitura com o arquivo importado disponibilizado pela RFB, com no mínimo os seguintes filtros: Cadastros alinhados na Prefeitura e RFB Não optante (Pref.) x MEI (RFB) MEI (Pref.) x Não optante (RFB) Não optante (Pref.) x Simples (RFB) Simples (Pref.) x Não optante (RFB) Simples (Pref.) x MEI (RFB) MEI (RFB) x Simples (RFB)
39	A listagem do cruzamentos de dados dos CNPJs Básicos (RFB) cruzando com os dados existentes na prefeitura deve permitir selecionar o tipo da saída no mínimo, em PDF, XML, JSON, TXT e CSV indicando o tipo de separador.
40	Após a importação do arquivo de eventos a prefeitura deve possuir uma opção que filtre os eventos indicando um CNPJ básico do contribuinte.
41	Após a importação do arquivo de eventos a prefeitura deve possuir uma opção que liste os CNPJs Básicos (RFB) com evento de exclusão.
42	Após a importação do arquivo de eventos a prefeitura deve possuir uma opção que permita listar as tabelas básicas do arquivo de eventos, tais como: Evento, Natureza do Evento, tabela TOM e UA.
43	O sistema deve permitir listar informações de banco, data do pagamento, valor pago e número do PGDAS após a importação do arquivo INCONSISTENTE.
44	O sistema deve permitir listar informações da entrega da declaração após a importação do arquivo DASNSIMEI.
45	O sistema deve permitir listar informações da apuração declarada indicando o período e o valor do período após a importação do arquivo DASNSIMEI.
46	O sistema deve permitir listar informações por CNAE indicando se paga ICMS, ISS ou ambos após a importação do arquivo DASNSIMEI.
47	O sistema deve permitir listar informações da receita bruta, após a importação do arquivo DASNSIMEI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

48	O sistema deve permitir listar informações das DAS geradas, após a importação do arquivo DASPGEI, indicando o contribuinte, competência, número da guia paga, valor pago, detalhando principal, juros e multa.
49	O sistema deve permitir listar informações por CNAE indicando se paga ICMS, ISS ou ambos após a importação do arquivo DASPGEI.
50	O sistema deve permitir listar informações das empresas x sócios demonstrando o valor da participação por sócio, após a importação do arquivo DEFIS.
51	O sistema deve permitir listar os contribuintes, o tributo, a situação do débito, a identificação do tributo e o valor inscrito, após a importação do arquivo DIVIDAATIVAPGFN.
52	Possuir opção que permita listar as empresas que não foram encontradas na base da prefeitura após a importação do arquivo MEI, referente as empresas abertas no município.
53	O sistema deve permitir listar as informações do pagamento dos valores transferidos para o Banco do Brasil, referente ao pagamento do DAF607, demonstrando a data da arrecadação, número do DAS, código do banco, código da agência, número da remessa e valor do DAS, após a importação do arquivo PAG.
54	O sistema deve possuir mecanismo para listar as declarações retificadas com divergência de valores, podendo filtrar se a divergência foi no valor acumulado ou declarado e selecionar para demonstrar somente os valores à maior, à menor, os iguais (sem divergência), após a importação do arquivo PGDASD2018.
55	O sistema deve possuir mecanismo para listar a receita bruta total por período, com indicação da empresa, período o valor da receita, após a importação do arquivo PGDASD2018.
56	O sistema deve possuir mecanismo para listar a receita bruta total por período e alíquota, com indicação da empresa, período, alíquota o valor da receita, após a importação do arquivo PGDASD2018.
57	O sistema deve possuir mecanismo para listar a receita bruta total por períodos anteriores, com indicação da empresa, período, o valor da receita no período, após a importação do arquivo PGDASD2018.
58	O sistema deve possuir mecanismo que permita se existir no município empresas que recolhem pelo ISSQN fixo anual com indicação da empresa, após a importação do arquivo PGDASD2018.
	LANÇAMENTOS/COBRANÇAS
	FUNCIONALIDADES
01	Todos os lançamentos efetuados para o contribuinte/inscrição devem ser registrados e apresentados na conta corrente fiscal do contribuinte detalhando obrigação, valores e vencimentos;
02	Controlar e emitir de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo;
03	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
04	Possibilitar configuração dos cálculos e lançamentos conforme legislação municipal;
05	Registrar o cadastro de vencimentos dos lançamentos anuais;
06	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria possibilitando a edição do modelo do documento;
07	Emitir Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras no padrão FEBRABAN, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
08	Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
09	Possibilitar a emissão de guias no modelo COBRANÇA bancária (em qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	modalidade/ Carteira com e sem registro) de acordo com contratos entre o Município e agentes arrecadadores;
10	Possibilitar uso de modelos de guias por tipo de Imposto (no mínimo três modelos de guias), de forma que o documento identifique o setor emissor e ou tipo de cobrança (dívidas / lançamentos / taxas);
11	Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
12	Permitir a emissão de guias com possibilidade de destinação para o endereço de correspondência ou endereço de localização dos cadastros imobiliário/econômico;
13	Possibilitar simulações dos lançamentos dos tributos / taxas anuais (IPTU, TLLF, ISSQN e outros);
14	Emissão de extrato do Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte;
15	Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
16	Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
17	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
18	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
19	Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
20	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
21	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
22	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
23	Permitir o parcelamento, reparcèlement e desparcèlement de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
24	Permitir o parcelamento em uma mesma guia de lançamentos e débitos inscritos em dívida ativa;
25	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e percentual de rateio;
26	Possuir relatório de controle dos lançamentos por ano, mês, tributo e conta orçamentária;
27	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService. Deve ser implementado mediante assinaturas de contratos com instituição financeira;
28	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebService;
	IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU
01	FUNCIONALIDADES
02	Possuir tabelas parametrizáveis de valores de m2 para edificação e terreno;
03	Permitir a simulação dos lançamentos;
04	Permitir a comparação da simulação com lançamento de exercícios anteriores;
05	Permitir a impressão as guias por seleção de Inscrição ou bairro com possibilidade de ordenação;
06	Permitir a emissão da guia com definição de qual endereço deve constar na guia, endereço do contribuinte, de localização do imóvel ou o endereço do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	contribuinte/proprietário;
07	Possibilitar o cancelamento de lançamento com justificativa;
08	Possibilitar o recálculo do imposto, possibilitando informar a justificativa;
09	Possibilitar a prorrogação em lote das guias;
10	Possibilitar a alteração do vencimento das guias em lote;
11	Permitir a simulação do valor venal do imóvel e simulação do valor do IPTU dos imóveis isentos/imunes;
12	Possuir listagem dos dados do lançamento contendo os dados da inscrição, contribuinte e valor lançado;
13	Possibilitar a listagem dos lançamentos com informações do pagamento, identificando inscrição, proprietário, guia, valor lançado, valor pago, data do pagamento e local do pagamento;
14	Possuir estatística de lançamento e arrecadação por bairro, filtrando um bairro ou todos;
15	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada imóvel de acordo com o que prevê a legislação municipal;
16	Possibilitar a comparação de lançamentos entre exercícios diferentes discriminando as informações usadas na apuração do valor venal do imóvel;
17	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
18	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
19	Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança do IPTU/TSU do exercício para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas, gerando também arquivo em PDF com o layout de impressão vinculado ao TXT contendo a descrição do campo, início e fim do campo (colunas do arquivo), tamanho observação e outras informações porventura julgadas necessárias;
20	Emitir relatório com os dados do valor venal apurado por imóvel;
21	Permitir a prefeitura cadastrar e vincular números da loteria para sorteio premiado do IPTU com distribuição de prêmios;
22	Permitir que a prefeitura cadastre o sorteio, informando a data da publicação, a data do sorteio, a quantidade de cupons e números por cupons;
23	Possibilitar que o número do cupom e os números gerados por cupons sejam vinculados a cada cadastro enviado para impressão em gráfica;
24	Possibilitar que a prefeitura emita relatório dos valores pagos referente a cota única do lançamento vinculado ao sorteio premiado;
25	Permitir que o fisco após o sorteio cadastrar os números sorteados na loteria;
26	Possibilitar a prefeitura auditar o sorteio e apurar os contribuintes vinculados aos números sorteados;
	IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN
	FUNCIONALIDADES
01	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto;
02	Permitir a simulação dos lançamentos para conferência;
03	Possui listagem das guias de lançamento;
04	Permitir a emissão em lote das guias de lançamento;
05	Discriminar na guia atividade principal da inscrição;
06	Possibilitar configuração para lançamento ANUAL de ISSQN fixo de acordo com a legislação vigente;
07	Possibilitar o lançamento por uniprofissional em conformidade com legislação municipal;
08	Possibilitar o cadastro de vencimentos com ou sem descontos;
09	Permitir o lançamento com proporcionalidade em função a data do cadastro / início da atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

10	Permitir o lançamento em função da estimativa registrada no cadastro;
11	Permitir a importação das guias do PGDAS;
12	Possibilitar o registro das guias e pagamentos do DAF 607;
13	Possibilitar a listagem de dados do lançamento e arrecadação por bairro;
14	Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, por período de exercícios;
15	Emissão de listagens dos maiores contribuintes do ISSQN;
16	Permitir listar os lançamentos por atividade;
17	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
18	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
19	Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
20	Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
21	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
22	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
23	Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
24	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
25	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
26	Permitir cadastrar, emitir, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais (a exclusão somente será autorizada após a inclusão de justificativa em campo próprio): requerimentos para notas fiscais avulsas; Notas fiscais avulsas;
27	Emitir relatório das Notas Fiscais avulsas emitidas e canceladas.
28	Permitir que no cadastro da empresa seja possível indicar o percentual correspondente a cada sócio;
	TAXAS DIVERSAS
	FUNCIONALIDADES
01	Emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;
02	Propiciar a gestão do atendimento, manter histórico no banco de dados dos serviços realizados para cada pessoa.
03	Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, inclusive com a emissão da guia com os acréscimos legais para débitos vencidos.
04	Conter rotinas para definição de acesso e permissão, de forma individual para cada usuário, definindo qual o tipo de taxa/cobrança pode emitir;
05	Permitir definir regras de cálculo e valores.
06	O módulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados.
07	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;
08	Possibilitar parametrização e apuração de valores a partir de parâmetros, sem necessidade do usuário informar valores das taxas;
09	Possibilitar a configuração dos vencimentos para (dia atual, dia seguinte, último dia útil do mês ou dia fixo);
10	Possibilitar parcelar cobrança avulsa em virtude do limite de valores de recebimento dos agentes arrecadadores (lotérica);
11	Possibilitar em caso de parcelamento informar datas para o mesmo dia, ou vencimentos consecutivos, ou vencimento a cada 30 dias;
12	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

13	Permitir o cancelamento das guias gravadas indevidamente sendo obrigatório informar a justificativa;
14	Permitir se necessário gravar as guias com identificação do cadastro imobiliário e ou econômico;
15	Na emissão de guias permitir configurar a obrigatoriedade de informar o cadastro econômico ou imobiliário em função da taxa a ser cobrada;
16	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
17	Possibilitar configurar valores de tarifa de forma fixa na guia, sem necessidade de digitação pelo usuário;
18	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
19	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
20	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
21	Possuir modelo de guia específico para emissão de taxas diversas;
	ITBI
	FUNCIONALIDADES
01	Controle das guias de arrecadação de ITBI, bem como registro dos valores e dados delas. Características mínimas: - Controlar Guia ITBI Urbana. - Controlar Guia ITBI Rural. - Emitir o Boleto de Pagamento. - Extrato do contribuinte.
02	Possuir cadastro de avaliadores;
03	Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação;
04	Permitir a avaliação de imóveis urbanos com identificação do Imóvel/Inscrição e adquirente;
05	Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente;
06	Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
07	Apresentar mensagem informativa da existência de débitos de dívida ativa ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação;
08	Para imóveis com débito possibilitar transferência a partir de funcionalidade específica que pode ser disponibilizada para servidor responsável;
09	Permitir que seja cadastrado o valor venal do terreno e da construção em campos distintos, apurando automaticamente o valor do imóvel (resultado da soma);
10	Permitir que seja vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU;
11	Possibilitar o cadastro de valores de avaliação em conformidade com as regras de avaliação do ITBI;
12	Possibilitar uma simulação com dados atuais do imóvel para uso do valor do imóvel simulado na gravação da avaliação;
13	Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel;
14	Possibilitar excluir uma avaliação gravada, a exclusão é permitida para o avaliador que criou;
15	Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada;
16	Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação;
17	Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal;
18	Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

19	Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município;
20	Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI e ou dados do cartório;
21	Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir da quitação da guia de ITBI no sistema;
22	Permitir o cadastro de propriedade rural com informações básicas (matrícula, proprietário, área);
23	Possibilitar a gravação da avaliação da propriedade rural;
24	Possibilitar descrever informações complementares que compõe o valor da transação da propriedade;
25	Possuir funcionalidade para obrigar ou não o preenchimento de informações ao gravar a avaliação para propriedade rural;
26	Emitir relatório das avaliações efetuadas de forma sintética e analítica;
27	Permitir a seleção das avaliações efetuadas por um determinado avaliador;
28	Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel;
29	Possuir funcionalidade para cancelamento de uma avaliação;
30	Permitir atribuição de direitos de acesso a funcionalidade de cancelamento apenas para usuários específicos;
31	Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária;
32	Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação;
33	Possibilitar que na geração do ITBI ocorra inclusão, exclusão ou manutenção dos corresponsáveis do imóvel;
34	Permitir incluir mais de uma unidade imobiliário do mesmo proprietário que pertence a mesma transação imobiliária;
35	Realizar a transferência automática de proprietário das unidades imobiliárias vinculadas à guia de ITBI após a quitação da guia;
36	Permitir que no ato da emissão da guia de ITBI seja definido se irá ou não haver incidência do imposto;
37	Não havendo incidência de ITBI deverá ser gerada a guia para recolhimento com as taxas sem a cobrança do imposto;
	DÍVIDA ATIVA
	FUNCIONALIDADES
01	Módulo para a realização das funções executivo-fiscais da Dívida Ativa nas áreas administrativa e judicial;
02	O módulo de dívida ativa deve permitir a integração com outros módulos ou software de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal;
03	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
04	Ser integrado com a Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
05	Permitir a configuração do texto da certidão com as respectivas fundamentações legais;
06	Permitir a configuração do texto da do termo de inscrição em dívida ativa com as respectivas fundamentações legais;
07	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal (Lei 1627/2004);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

08	Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte, discriminando a base legal e a fundamentação do débito;
09	Possibilitar a emissão de CDA individual ou em lote para dívidas além dos últimos 5 anos que possuem termo de reconhecimento de dívida juntamente com débitos dos últimos 5 anos;
10	Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa;
11	Possibilitar o cancelamento da Certidão de Execução ou certidão de protesto de Dívida Ativa com a obrigatoriedade de registrar o motivo do cancelamento;
12	Possuir relatório dos contribuintes com certidão e/ou sem certidão em dívida;
13	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;
14	Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei Federal 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal (Lei 1627/2004);
15	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal.
16	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;
17	Possuir mecanismos de emissão de segunda via de certidão;
18	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimonial;
19	Possuir relatórios de contribuintes com parcelamento e/ou reparcelamento em Dívida Ativa detalhando valores principais e os encargos, quantidade de parcelas do parcelamento e quantidade de parcelas pagas;
20	Permitir a geração de guia de recolhimento de Dívida Ativa geral e/ou individual;
21	Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, na guia de cobrança/parcelamento de Dívida Ativa;
22	Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança;
23	Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
24	Possibilitar configuração de mensagem para informar se o débito está sendo reparcelado várias vezes;
25	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
26	Permitir o cadastro de texto de abertura do livro de dívida ativa e o vínculo ao responsável do livro;
27	Permitir a geração do livro da Dívida por exercício. Geração do livro da Dívida complementar. Impressão do livro de dívida ativa com todas as informações previstas na legislação tributária;
28	Possibilitar na geração de guias de dívida para cobrança em massa, seja possível filtrar os débitos com ou sem CDA por intervalo de contribuintes ou exercícios e ainda seleção de valor mínimo de cobrança;
29	Permitir o cancelamento e reativação de guias de Dívida Ativa;
30	Gerar relatórios gráficos estatísticos da Dívida Ativa;
31	Possibilitar a anulação da dívida ativa por prescrição;
32	Permitir simulação de parcelamento de dívida dentro das condições estabelecidas em lei municipal facilitando a negociação com o contribuinte;
33	Possuir configuração de cobranças de dívida ativa com valor mínimo para pessoa física e ou jurídica e ainda quantidade máxima de parcelas;
34	Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando a situação do lançamento, situação da dívida (se em protesto,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	execução, com ou sem parcelamento);
35	Possibilitar a geração de CDA vinculada a respectiva guia para Protesto;
36	Permitir a manutenção das CDAS incluindo e ou excluindo débitos da CDA;
37	Gerar relatórios dos contribuintes com CDA de protesto;
38	Gerar relatórios dos contribuintes com processo de execução fiscal registrado no sistema;
39	Possibilitar a configuração do texto da Petição com fundamentação legal;
40	Permitir incluir na Petição uma ou mais certidões do contribuinte;
41	Permitir a gravação de petição para execução fiscal;
42	Permitir o cancelamento da Petição com registro de justificativa;
43	Possibilitar a geração de arquivo (compactado) contendo o documento petição e os documentos das respectivas certidões que compõem a petição para envio ao PJE;
44	Possuir relatório do saldo atual de dívida ativa por tributo;
45	Possuir relatório dos contribuintes em dívida possibilitando selecionar os tipos de débitos e exercício;
46	Possuir relatórios de Dívidas anuladas agrupadas ou detalhadas com a justificativa da anulação;
47	Permitir registrar no sistema o número do processo de execução fiscal;
48	Possuir relatório de dívidas executadas;
49	Permitir o registro/cancelamento do processo de execução fiscal;
50	Possuir mecanismos de emissão de segunda via da petição;
51	Possuir funcionalidade de atualização de CDA para data futura;
52	Possibilitar configuração para que na atualização de CDA sejam excluídos da mesma de forma automática os débitos para os quais tenham ocorrido quitação;
53	Emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida com texto e fundamentação configurável pelo usuário;
54	Emitir notificações de débito geral, individual ou por grupo, relativas a todos os tributos e dívida ativa por diversos filtros, em layout configurável e com código de barras para recolhimento, evitando, desta forma, possível deslocamento do contribuinte à Prefeitura ou a necessidade de emissão de múltiplos documentos.
55	Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
56	Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), por contribuinte, inscrição imobiliária ou econômica;
57	Possibilitar configuração de texto para emissão de carta de notificação de débito de Dívida Ativa;
58	Permitir a emissão de correspondência / notificação aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
59	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário;
60	Emitir relatório das cartas de notificações emitidas, podendo selecionar um período de gravação, podendo ordenar o relatório de forma ascendente ou descendente por data de gravação, número da notificação, CPF/CNPJ do contribuinte, nome do contribuinte e valor impresso;
61	Possibilitar o vínculo de um ou mais responsáveis com ou sem imagem da assinatura na emissão dos documentos como: - Termo de Inscrição em Dívida Ativa; - Certidão de Dívida Ativa; - Comunicado de Notificação de Dívida Ativa; - Termo de Parcelamento e Reconhecimento de Dívida Ativa; - Petição de Dívida Ativa;
62	Permitir a emissão de relatório que liste os maiores devedores de lançamento e dívida ativa dos últimos 5 anos filtrando se lançamento, dívida ou ambos, atualizando o débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

63	Permitir emitir relatórios por filtro de exercício dos contribuintes com CDA, separando os contribuintes com execução fiscal, com protesto ou somente os com CDA emitida, podendo atualizar os débitos;
64	Permitir a emissão de relatório dos contribuintes sem certidão de dívida ativa filtrando se lançamento, dívida ou ambos, atualizando o débito;
65	Possuir funcionalidade para atualização da petição automaticamente quando atualizar uma CDA que esteja vinculado a petição;
67	Permitir a consulta da movimentação da dívida ativa por tributo e período;
68	Possuir funcionalidade de consulta dos dados da dívida ativa por período e conta orçamentária;
	ARRECADAÇÃO
	FUNCIONALIDADES
01	Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJ's cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL);
02	Permitir a baixa em duplicidade, ficando o contribuinte com crédito;
03	Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração, vinculados à tesouraria.
04	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
05	Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
06	Permitir que seja impresso relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento, data do lote ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico;
07	Possuir opção para cadastro das contas orçamentárias e fichas de receitas para classificação dos lançamentos;
08	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, e prorrogar automaticamente a parcela de arrecadação para o próximo dia útil, conforme calendário tributário;
09	Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis;
10	Permitir que a classificação contábil dos créditos extintos, possa ser feita de forma automática no SOFTWARE da tesouraria;
11	Permitir a cobrança das diferenças e/ou encargos moratórios previstos em lei, que porventura sejam decorrentes dos repasses a menor ou recebimentos incorreto por parte do agente arrecadador;
12	Possibilitar a geração automática de parcela complementar, após o pagamento efetuado a menor com a parametrização do limite da diferença;
13	Permitir selecionar todos ou um agente arrecadador específico para geração de dados para contabilização;
14	Permitir o cadastro de contas orçamentárias para vinculação aos tributos lançados;
15	Processar a baixa, classificando a receita de forma automática, de acordo com o Plano de Contas contábil do Município;
16	Permitir a integração com o sistema contábil de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente gerando um arquivo com a movimentação das receitas por banco;
17	Disponibilizar os dados que se fizerem necessário através de arquivo em formato TXT em leiaute definido pelo sistema de Administração Tributária, para que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura possa classificar as receitas diárias;
18	O processamento do arquivo de arrecadação deve apontar eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e pagos;
19	Emitir relatório dos registros não processados de forma automática ou manual pela rotina de recepção dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores classificando os motivos do não processamento;
20	Permitir a emissão de gráficos do Sistema de Arrecadação de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo;
21	Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por data de crédito, data de pagamento para um ou mais agente arrecadador;
22	Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por tributo individual ou todos, por conta orçamentário para um ou mais agente arrecadador;
23	Possuir relatório quantitativo da forma de pagamento por data de crédito e banco, de acordo com os apontamentos no arquivo de arrecadação padro FEBRABAN;
24	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
	GESTÃO DO PROTESTO DE CDA
	FUNCIONALIDADES
01	O sistema de Protesto de CDA deverá possibilitar que a aplicação faça interação entre o sistema tributário existente na prefeitura com sistemas das entidades/empresas responsáveis pelos registros do título junto aos cartórios;
02	Permitir a integração com IEPTB para operacionalização on-line de protesto da CDA. A conexão com os cartórios deve acontecer de forma automática, através de WEBSERVICE seguindo as definições do CRA e suas atualizações;
03	Possibilitar a gravação de CDA gravando automaticamente a guia para os mesmos débitos da CDA;
04	Permitir gravar a CDA com uma data de atualização e informar uma data diferente para o vencimento da guia;
05	Permitir o envio do Título/guia para protesto eletronicamente e ou via webservice;
06	A remessa a ser enviada para o cartório deverá ser devidamente consistida segundo os padrões estabelecidos no leiaute para protesto de títulos da FEBRABAN, e deverá ter um prazo para efetuar o serviço de protesto do contribuinte – conforme definido em convênio entre a prefeitura e o IEPTB;
07	O sistema deverá ser totalmente configurável para permitir flexibilidade de convênio entre a prefeitura e o cartório;
08	Permitir a consulta através da WEB das remessas enviadas com o devido status;
09	O controle e gestão dos prazos de tentativa de notificação e o horário de sincronização entre o software e o cartório é acordado no convênio entre a prefeitura e o IEPTB;
10	Permitir registrar/enviar arquivos de desistência;
11	Permitir registrar/enviar arquivos de cancelamento;
12	Possibilitar o envio de guias para protesto individual e em lote;
13	Possibilitar a gravação de CDA com vínculo a guia para registro do protesto manual;
14	Deverá ter opção própria que permita que a prefeitura envie a “Autorização de Cancelamento do Protesto”, após o título estar protestado e o contribuinte negociar e efetuar o pagamento do débito com o fisco.
15	Permitir a consulta da CDA e demonstrar todas as ocorrências do título.
16	Permitir que seja possível identificar na conta corrente fiscal que determinado débito foi enviado para Protesto.
17	Não permitir que até que o título/guia esteja vencida a mesma seja atualizada ou cancelada pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

18	Possibilitar que após o vencimento o usuário da prefeitura consiga anular e gerar um parcelamento para o contribuinte para negociar o débito protestado.
	CONTROLE DE PROCESSOS - PROTOCOLO
	FUNCIONALIDADES
01	Registrar a abertura de processo identificando o requerente e ou interessado pelo nome, CPF/CNPJ, RG, endereço e informações adicionais;
02	Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais;
03	Gerar recibo de comprovação da protocolização da solicitação com identificação do requerente, data da solicitação, assunto e prazo para execução;
04	Permitir que o requerente possa ficar anônimo quando ele assim desejar;
05	Permitir a identificação do custo das providências a serem adotadas em decorrência de solicitação dos cidadãos quando as mesmas exigirem execução de obras ou serviços;
06	Permitir consulta ao processo fornecendo informações sobre o andamento e o local que se encontra;
07	Permitir a configuração/cadastro de órgãos/secretarias, locais de abertura e tramitação dos protocolos;
08	Possuir tabela parametrizável para codificação da classificação dos documentos do município considerando assunto, prazo de tramitação e demais detalhamentos conforme necessidades das diversas áreas;
09	Possibilitar que o sistema (módulo) seja disponibilizado nos diversos setores da administração via rede;
10	Permitir o cadastramento prévio de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos, sendo eles: requerente, assunto, dia não útil, usuário;
11	Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto;
12	Permitir a numeração sequencial por local/secretaria e ou numeração única do processo de forma automática;
13	Permitir a alocação dos servidores por local, um servidor em mais de um local e definir o responsável por local/órgão/secretaria;
14	Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar os trâmites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido;
15	Permitir a configuração do tempo máximo de permanência dos processos nos setores em cada fase de tramitação;
16	Permitir o registro da estrutura organizacional da Administração com os respectivos responsáveis, em cada área da administração;
17	Emitir documento de arrecadação visando a arrecadação de taxas diversas;
18	Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, detalhamento do processo e demais informações adicionais;
19	Possuir na rotina de finalização do processo, o registro do desfecho do atendimento, permitindo a conclusão e o arquivamento do processo;
20	Possibilitar, no arquivamento do processo, a indicação da localização física do mesmo no setor de arquivo;
21	Bloquear o encaminhamento/tramitação do processo quando o mesmo exigir pagamento de guia e a mesma não estiver paga;
22	Ter mecanismo para que seja liberado a tramitação de processo sem pagamento de guia, com acesso/senha exclusiva;
23	Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo as seguintes funcionalidades: - Por requerente; - Por data de abertura do processo; - Por conteúdo digitado no detalhamento do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	- Pelo CPF/CNPJ do interessado; - Por interessado; - Por data de finalização do processo; - Por assunto;
24	Permitir a emissão de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação do local ou período de: - Protocolização; - Finalização; - Vencimento; - Protocolizados e pendentes de envio.
25	Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por setor, permitindo a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados;
26	Possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas e interessado internos e externos;
27	Possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante;
28	Permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas;
29	Emitir relatórios de processos tramitados, encerrados por local;
30	Emitir relatórios dos processos protocolados por período;
31	Permitir a parametrização de informações complementares ao processo;
32	Possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data);
33	Possuir controle/parametrização de etapas de andamento do processo, sendo obrigatório a conclusão de uma para prosseguimento para etapa seguinte;
34	Possuir rotina de tramitação eletrônica e confirmação de recebimento de tramitação interna, considerando o documento em “trânsito” até a confirmação do recebimento;
35	Emitir guia de remessa de processos após tramitação de cada processo para registro e controle físico do processo;
36	Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite;
37	Emitir listagem de processos em trânsito;
38	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da gravação do processo, contendo número do protocolo, setor, data, nome do requerente, prazo de conclusão ou interessado;
39	Possibilitar o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico e parecer eletrônico;
40	Permitir juntada de processos (por apensação) a um processo existente para trâmite unificado;
41	Permitir a anexação de documentos a um processo existente;
42	Permitir o controle/consulta de processos pendentes de recebimento;
43	Permitir a inclusão de rotina ou modificação de histórico a um processo, caso seja protocolizado sem assunto ou faltando alguma informação.
44	Demonstrar em gráficos por situação de processos como: vencidos, encerrados e em aberto;
45	Possibilitar a configuração para liberação ou não por contribuinte a emissão de guias antecipadas (antes do encerramento da movimentação da competência);
46	Possibilitar relatório estatísticos de processos por local;
47	Possibilitar o encerramento de processo em lote por local;
48	Ter opção específica que permita ao chefe do setor distribuir para os fiscais, os processos tramitados para seu setor;
49	Permitir que o chefe do setor defina por rotina quais os fiscais que executam tal atividade;
50	Permitir que o fiscal tenha uma área específica para verificar os processos que foram distribuídos para sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

51	Permitir que o fiscal rejeite algum processo distribuído para sua execução justificando o porquê da rejeição;
52	Possibilitar o encerramento em lote dos processos abertos;
53	Possibilitar a mudança da situação dos processos em lote;
	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA
	FUNCIONALIDADES
01	A ferramenta informatizada desejada pela administração deve atender as especificações da ABRASF, e para comprovar que o SOFTWARE está de acordo com o modelo se faz necessário a demonstração através da gravação de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com dados fornecidos pela administração e validação do arquivo XML gerado para validação do XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio http://www.abrasf.org.br/ , através de programa disponível gratuitamente, no sítio http://notepad-plus-plus.org
02	O software de nota fiscal eletrônica deverá funcionar integrado ao software tributário, possibilitando a interoperabilidade dos dados dos cadastros de forma que as informações referentes ao cadastro da empresa como (estágio, regime de recolhimento, enquadramento no Simples Nacional, data de baixa) sejam replicadas automaticamente sem necessidade de ação por parte do servidor/usuário;
03	Permitir ao prestador de serviço estabelecido no município realizar a solicitação de cadastro para emissão de NFS-e e liberação de senha de acesso de forma on-line;
04	Permitir o cadastro de forma on-line de prestador de serviço não estabelecido;
05	A solução deve, após deferimento da solicitação de cadastro, enviar um e-mail solicitando o consentimento para comunicação por e-mail entre o sistema e o prestador de serviço. Somente após a autorização de comunicação por e-mail, deve enviar os dados de acesso ao sistema (usuário e senha de acesso);
06	Possibilitar ao servidor municipal usuário do sistema realizar cadastro de empresas estabelecidas e não estabelecidas quando o contribuinte optar pelo processo presencial;
07	Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços de forma on-line através da rede mundial de computadores;
08	O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.2;
09	Possibilitar o prestador de serviço cadastrar seus tomadores de serviço;
10	Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica;
11	Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
12	Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);
13	A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;
14	Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03;
15	Permitir o cancelamento de nota fiscal eletrônica, com obrigatoriedade de informação do motivo do cancelamento;
16	Permitir a emissão da segunda via da nota fiscal eletrônica com opção de enviar ou não para o e-mail do tomador do serviço;
17	Possuir mecanismos de utilização de WEBSERVICE conforme manual de integração da ABRASF versão 2.02 item 4.5 e com utilização de assinatura digital tipo A1 e A3;
18	A apuração do ISSQN deve ocorrer de forma automática com base nas informações de base de cálculo e alíquotas informados no preenchimento da nota fiscal eletrônica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

19	A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação QR CODE de forma a permitir a validação de sua autenticidade;
20	Possibilitar consultar os RPS convertidos em nota fiscal eletrônica;
21	A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número sequencial por exercício e prestador;
22	Permitir os contribuintes converter RPS, em notas fiscais eletrônicas;
23	Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: - Informar a série do RPS; - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; - Identificar o número do RPS;
24	Na emissão de nota fiscal eletrônica para um tomador de serviço substituto tributário, indicar na nota fiscal eletrônica que o imposto ISSQN foi retido pelo tomador;
25	Permitir aos contribuintes importarem arquivos de RPS emitidos em uma aplicação própria realizando no seu processamento e a geração das respectivas notas fiscais eletrônicas;
26	No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências existente. Havendo inconsistência não pode receber o arquivo;
27	Após processar o arquivo de RPS, deverá disponibilizar o arquivo com as NFS-e geradas;
28	Discriminar nas notas fiscais as informações discriminativas do valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço em conformidade com a lei federal 12.741/12;
29	Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, informar a alíquota que se enquadra conforme as regras do Simples Nacional;
30	No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML;
31	Permitir que seja visualizado relação das notas fiscais eletrônicas emitidas dentro de uma competência, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo;
32	Permitir a configuração de regras de cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, para que após vencimento do ISSQN da competência o cancelamento da nota fiscal ocorra com autorização do usuário/servidor;
33	As notas fiscais eletrônicas substituídas devem conter na sua impressão identificação destacando que a mesma se refere a uma nota fiscal eletrônica substituída;
34	As notas fiscais eletrônicas gravadas no sistema de forma manual, por webservice, importação de arquivo RPS devem ser lançadas automaticamente no livro fiscal do prestador de serviços;
35	Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso a réplica das informações dos contribuintes, para análise de dados e gravação de dados a fim de simular situações relatados pelos contribuintes e auxiliar no suporte/atendimento;
36	Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso on-line a base do contribuinte de forma a simular os lançamentos do mesmo e auxiliar na operação do SOFTWARE;
37	As notas fiscais com ISSQN retido devem ser lançadas automaticamente no livro do tomador de serviços;
38	Permitir configuração para em caso de imposto retido a nota fiscal eletrônica não pode ser lançada na declaração de serviços tomados do tomador se a declaração da competência estiver encerrada;
39	Permitir ao prestador de serviço encerrar o livro fiscal;
40	Após o encerramento do livro fiscal não permitir a inclusão de novos registros;
41	A impressão do livro fiscal deve conter o termo de abertura e termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	encerramento para guarda estabelecido pela legislação municipal;
42	Na emissão de nota fiscal eletrônica cancelada, destacar na nota a informação que a nota está CANCELADA;
43	Permitir que o prestador de serviço tenha campo próprio para preenchimento dos dados da fatura;
44	Permitir que a prefeitura proceda com a reativação de notas fiscais de serviços eletrônica anulada indevidamente pelo prestador de serviço;
45	Permitir o acesso ao sistema com uso do certificado digital;
46	Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-CPF;
47	Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-CNPJ;
48	Possuir mecanismo onde seja possível vincular o usuário a um certificado digital;
49	Possuir validação que não permita o vínculo do certificado que não coincida com os dados do usuário logado;
50	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de bloqueio de acesso após três tentativas de login com dados incorretos de senha;
51	Permitir que a prefeitura libere por cadastro econômico a edição da inscrição estadual e endereço do tomador para os casos de emissão de nota fiscal para produtor rural, não sendo necessário a edição no cadastro do tomador.
52	O sistema deverá ter opção própria que o contribuinte proceda com a emissão da carta de correção, não permitindo a edição de informações que influenciem no cálculo da nota fiscal.
	NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA
	FUNCIONALIDADES
01	O SOFTWARE deverá permitir que a prefeitura faça a emissão da nota fiscal avulsa para as empresas autônomas;
02	Possibilitar que a prefeitura cadastre os tomadores de serviço para quem será emitida a nota fiscal eletrônica avulsa;
03	Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
04	Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
05	Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03;
06	Após a gravação da nota fiscal eletrônica avulsa junto com o documento fiscal disponibilizar a guia para pagamento;
07	Na emissão nota fiscal eletrônica avulsa e a guia correspondente destacar a informação que a nota está SEM VALOR FISCAL;
08	Após a quitação da guia e registro do pagamento no sistema, ao emitir a nota fiscal eletrônica avulsa a mesma deverá ser emitida sem a tarja SEM VALOR FISCAL;
09	No ato da baixa da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, proceder com o envio da nota fiscal por e-mail para o tomador de serviço;
10	Após a quitação da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, ao emitir sua segunda via a mesma deve sair sem a informação de SEM VALOR FISCAL;
11	A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação de validação de forma a permitir a validação de sua autenticidade;
12	Ter opção que permita ao fisco proceder com o cancelamento da baixa de uma parcela baixa indevidamente pelo SOFTWARE de emissão de nota fiscal avulsa;
13	Ao proceder o cancelamento da baixa deverá ter campo próprio para informar a justificativa;
14	O SOFTWARE deve ter opção própria para cancelamento da nota fiscal eletrônica avulsa;
15	O SOFTWARE deve ter campo específico para indicar o motivo do cancelamento da nota, com justificativas padronizadas e um campo livre para digitação;
16	A guia emitida vinculada a nota fiscal eletrônica avulsa deve ter indicação de que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	nota fiscal se refere o DAM;
17	O SOFTWARE deve possuir mecanismo que permita ao fisco copiar a nota fiscal eletrônica avulsa, facilitando o trabalho do fiscal para não ter que digitar todas as informações todo mês referente a um serviço rotineiro;
18	Ter opção própria que permita ao fisco emitir a segunda via tanto da nota fiscal eletrônica avulsa quanto das guias emitidas;
	AIDF – AUTORIZAÇÃO DE DOCUMENTO FISCAL
	FUNCIONALIDADES
01	Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como : - Liberação de AIDF de RPS; - Liberação de AIDF NFS-e;
02	Permitir que o contribuinte solicite de forma on-line a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
03	Permitir a solicitação on-line de Autorização para impressão do Recibo Provisório de Serviços;
04	A ferramenta de solicitação de AIDF deve manter o controle de todas as solicitações efetuadas pelo sistema;
05	Possuir mecanismos que possibilite a autorização ou não por parte da prefeitura para emissão de nota fiscal eletrônica, registrando os motivos;
06	Permitir que o administrador do sistema/prefeitura indefira o pedido de AIDF informando o motivo do indeferimento;
07	Permitir que o contribuinte consulte o motivo do indeferimento da AIDF;
08	Possibilitar a pesquisa de histórico da liberação de AIDF's de RPS e NFS-e;
	GESTÃO E REQUISITOS DE CADASTROS
	FUNCIONALIDADES
01	Possuir identificação no cadastro da empresa definir o tipo de contribuinte como (cartório, eventual, Contribuinte Prestador normal e Bancos) para tratativas de fiscalização, enquadramento ao item lista de serviço e apuração do ISSQN;
02	Possuir identificação no cadastro da empresa que defina se o mesmo é emissor de Nota Fiscal Eletrônica;
03	Possuir mecanismo que permita o reenvio de senha;
04	Permitir que o administrador da empresa habilite e desabilite o acesso de usuários às informações da sua empresa;
05	Permitir definir o nível de acesso de cada usuário do sistema;
06	Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para emissão da nota fiscal;
07	Permitir que o usuário/administrador do sistema possa inserir/alterar as alíquotas da lista de serviço;
08	Possuir registro das tabelas de emolumentos dos cartórios e atualizar sempre que divulgado novos valores pelo TJMG/MG;
09	Possibilitar ao prestador de serviço através de seu login e senha, importar imagem do logotipo da empresa, que será apresenta nas Notas Fiscais Eletrônicas;
10	Permitir que no cadastro de cada empresa seja possível informar as atividades e qualificar como principal e as secundárias;
11	Possibilitar ao prestador de serviço o cadastramento de seus tomadores de serviço de forma a facilitar a identificação e agilidade no processo de emissão da nota fiscal eletrônica;
12	Na emissão da Nota Fiscal permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue: -Pessoa Física não Identificada; -Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF; -Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ;
13	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro e controle de obras (construção civil);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

14	Após o cadastramento da empresa, gerar e enviar para o e-mail do responsável a senha de acesso;
15	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro do plano de contas COSIF e/ou plano de Contas Próprio;
16	Dar a possibilidade que contadores possam se auto cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um servidor com direito de acesso para esta atividade (senha que permita esta operação);
17	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
18	Possuir mecanismos que possibilite o servidor municipal publicar informações / mensagens de orientação e ou comunicado contribuinte como painel informativo;
19	Permitir o cadastro das cotações/índice de moeda para cálculo da correção monetária;
20	Possuir cadastro de calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
21	Permitir a prorrogação de vencimento pelo usuário/servidor municipal;
22	Permitir a atualização das guias informando um novo vencimento com cálculo automático de correção, juros e multa por atraso;
23	Permitir definir mensagens com instruções para pagamento e recebimento a ser impressa nas guias de arrecadação;
24	Possibilitar a definição do vencimento da obrigação principal – vencimento das guias de ISSQN Próprio e Retido;
25	Possibilitar o usuário/servidor identificar os contribuintes com ou sem movimentação mensal e sem encerramento da competência;
26	Possibilitar identificar os contribuintes com competência encerrada como valores de ISSQN apurado e sem geração de guia;
27	Permitir ao usuário/servidor gerenciar o encerramento em lote das movimentações após a data legal de encerramento;
28	Permitir ao usuário/servidor a gravação de guias em lote ou individual para os contribuintes com valor de ISSQN apurado e sem guia na competência;
29	Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como : - Liberação de AIDF de RPS; - Liberação de AIDF NFS-e; - Solicitação de Retificação; - Solicitação de Cancelamento de NFS-e; - Solicitação de cancelamento de guia;
30	Possibilitar a emissão de relatório das Atividades CNAE vinculadas ao item lista de serviço da lei 116/03 e 157/2016;
31	Relatório que permita ao fisco identificar o mês de início da emissão da NFS-e;
32	Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
33	Possibilitar a configuração de informações adicionais que irão aparecer na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
34	Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
35	Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
36	Listagem dos contribuintes que retificaram a sua declaração em uma determinada competência;
37	Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema;
38	Listagem das escriturações efetuadas apontando ISSQN Retido;
39	Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

40	Listagem das Notas Fiscais por Tomador e período;
41	Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
42	Listagem das empresas definidas como Substitutas tributárias;
43	Possibilitar o usuário emitir listagem das ações efetuadas;
44	Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
45	Listagem das empresas por atividade;
46	Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação das guias como (pagas, canceladas ou ativas);
47	Permitir listar e identificar as declarações realizada pelos contadores;
48	Listagem de empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
49	Listagem das divergências encontradas no cruzamento automático das informações prestadas pelo prestador com aquelas prestadas pelo tomador de serviço;
50	Emissão do livro Fiscal por prestador de Serviço com link para visualização do corpo da nota fiscal;
51	Emissão de relatório das empresas com declaração de Não Faturamento;
52	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso de todos os usuários habilitados com uso de senha própria e intransferível;
53	Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.
54	Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do Simples Nacional.
55	Permitir a consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional.
56	Permitir o cruzamento de dados do arquivo de eventos x cadastro da prefeitura com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT.
57	Permitir o cruzamento de dados das divergências de Informações entre os dados da RFB x dados da Prefeitura com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT.
58	Permitir o cruzamento de dados dos históricos de eventos através do arquivo da RFB com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT.
59	Possibilitar listar contribuintes identificados como exclusão no arquivo de eventos da RFB com saída em formato XML, PDF, JASON, CSV e TXT.
60	Permitir a importar arquivos PGDAS com os dados das guias geradas pelas empresas do simples Nacional;
61	Possuir apontamento do item lista de serviço no livro fiscal;
62	Possuir mecanismos de auto cadastro para contribuintes de fora do município com o enquadramento por tipo de contribuinte (construção Civil, Contribuinte Eventual, Contador);
63	Permitir por parte do servidor municipal o reenquadramento do tipo de contribuinte dos cadastros realizados pelos contribuintes na funcionalidade de auto cadastro;
64	Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura a autorizar o prestador de serviços alterar o local de incidência do imposto em virtude de legislação municipal mesmo que o sistema acuse as definições de local de incidência definida na Lei 116/2003;
65	Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura autorizar ao prestador de serviço a indicar se o ISSQN é exigível, imune e isento conforme necessidades da administração atender a legislação municipal;
66	Permitir a emissão de relatório que demonstre o valor do faturamento mensal por empresas e atividade;
67	Possibilitar que ao efetuar a consulta do cadastro econômico o sistema possua links para consultar o cartão do CNPJ da empresa na RFB e consulta do mesmo para verificar seu enquadramento no simples nacional;
68	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores Cobrado e Pago por Origem das Guias demonstrando o valor lançado e pago por módulo e por tipo de guia se NFS-e ou pelo Simples Nacional;
69	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	de ISSQN por Notas Fiscais Emitidas demonstrando o valor do serviço, base de cálculo, valor do ISSQN e valor do ISSQN Retido de um determinado contribuinte, podendo agrupar por tipo de informação utilizada no ato do preenchimento da nota;
70	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão das notas fiscais que tiveram retenção de outros impostos, podendo filtrar as notas válidas, canceladas ou substituídas;
71	Permitir emissão de relatório das Empresas do município que recolhem ISSQN fora dele indicando o item da lista de serviço;
72	Possibilitar listar as Empresas que declararam redução na base de cálculo do ISSQN incluindo o item da lista de serviço;
73	O software deve possibilitar a emissão de relatórios das notas Canceladas/Substituídas por Competência
74	O sistema deve possibilitar o cumprimento da obrigação estabelecida pelo TRE/TSE listando as notas emitidas por período para candidatos e partidos políticos.
75	Permitir que o fisco insira ocorrências no livro fiscal do prestador/tomador de serviços, como forma de demonstrar levantamentos efetuados.
76	O sistema deverá permitir a configuração do sistema onde estabeleça prazo para substituição da nota fiscal;
77	Permitir que na substituição da nota fiscal a prefeitura defina se a substituição será através de solicitação ou de forma online por parte do contribuinte.
78	Possibilitar a configuração dos campos que não poderão ser alterados no ato da substituição da nota fiscal.
79	O sistema deverá ter opção própria onde seja possível o processamento da baixa do arquivo SIAFI, fazendo o lançamento dos dados da declaração de serviços tomados e da guia de arrecadação conforme dados disponibilizados no arquivo.
	CONSTRUÇÃO CIVIL
	FUNCIONALIDADES
01	Permitir o cadastro de obra contendo no mínimo campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver) responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;
02	Permitir o cadastro do material gasto na obra com identificação do fornecedor, número da nota e valor.
03	Permitir que os prestadores do módulo Construção Civil façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
04	O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
05	O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
06	Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);
07	A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;
08	O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
09	Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;
10	Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;
11	Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;
12	O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

13	Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;
14	A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
15	O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;
16	Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: - Informar a série do RPS; - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; - Identificar o número do RPS - Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
17	Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
18	O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPS's emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
19	No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;
20	Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;
21	O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;
22	Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
23	Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o e-mail preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota;
24	Permitir que para prestadores com atividade de construção civil, seja vinculado o código da obra, previamente cadastrado no sistema à nota fiscal;
25	Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
26	Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
27	Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE da informação SUBSTITUÍDA;
28	No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML
29	Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da lei federal 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço;
30	As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
31	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal;
32	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
	CONTADOR
	FUNCIONALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

01	Possibilitar a solicitação de auto cadastro, que deve ser autorizado ou não por um usuário/servidor municipal;
02	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes, sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
03	Permitir que os contadores possam solicitar via internet à emissão de AIDF – de seus clientes;
04	Possibilitar ao contador realizar o cadastro de seus clientes e estes cadastros devem ser autorizados ou não pelo cliente/contribuinte ou usuário/servidor da prefeitura;
05	Possibilitar ao contador que apenas com um único acesso ele possa realizar suas atividades para qualquer um dos seus clientes cadastrados;
06	Possibilitar ao contador identificar a competência para os lançamentos de cada um de seus clientes;
07	Ter mecanismos de encerramento de competência/movimentação por empresa;
08	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
09	Garantir que após o encerramento, as alterações/correções sejam realizadas com declaração retificadora;
10	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência e cliente;
11	Possibilitar a visualização e impressão do resumo da declaração por competência ou cliente;
12	Permitir a emissão antecipada de guias (antes da data do vencimento / encerramento), com indicação do prestador;
13	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração deduzindo os valores gerados em guia antecipada;
14	Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração por prestador de serviço;
15	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
16	Possuir opção para que o prestador de serviço cumpra com sua obrigação acessória e registre a sua declaração de não faturamento quando a empresa não possuir movimentação no mês;
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS PRESTADOS	
FUNCIONALIDADES	
01	Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
02	As notas fiscais eletrônicas deverão ser automaticamente lançadas na DES do prestador;
03	O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
04	A correção de uma declaração encerrada deve ocorrer apenas com declaração retificadora;
05	O sistema deverá possuir mecanismos retificação da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
06	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
07	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
08	Permitir a emissão de boletos antecipado para pagamento (antes do encerramento da DES), com indicação do prestador;
09	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

10	Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;
11	Permitir que as empresas definidas pelo fisco como plano de saúde emitam a nota fiscal e o valor do ISSQN não seja destacado na nota, onde sua apuração será de acordo com informações declaratórias;
12	Ter opção específica que permita que os planos de saúde ao proceder com o encerramento da declaração indiquem os atos cooperados e não cooperados e o cálculo do ISSQN seja calculado de acordo com as informações declaradas pelo contribuinte;
13	Ao emitir o livro fiscal para empresas enquadradas como plano de saúde, seja demonstrado quadro informativo dos dados declarados antes do fechamento da competência;
14	Permitir ao servidor/fiscal realizar manutenção na Declaração do contribuinte quando diante de divergências identificadas na fiscalização;
15	Possuir mecanismos que registre observação no livro fiscal contendo a justificativa, data, hora e usuário que realizou a alteração;
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS TOMADOS
	FUNCIONALIDADES
01	Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
02	Permitir a escrituração dos serviços tomados, por digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
03	Possuir mecanismo de controle e encerramento das declarações;
04	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
05	O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
06	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
07	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de guias dos valores de ISSQN retido;
08	A emissão do livro fiscal deve conter todos os dados lançados na declaração;
09	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS
	FUNCIONALIDADES
01	O SOFTWARE deve ter todas as suas funcionalidades via web;
02	Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
03	Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros;
04	Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;
05	Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato
06	Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG;
07	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
08	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
09	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
10	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

11	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
12	Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados;
	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
13	Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).
	DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.
	FUNCIONALIDADES
01	O SOFTWARE deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração;
02	O SOFTWARE deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
03	O SOFTWARE deve ter opção que possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16;
04	O SOFTWARE deve importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: - Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Solução para a correção do erro; - Informação sobre a localização do erro);
05	Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: - Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Solução para a correção do erro; - Informação sobre a localização do erro);
06	O SOFTWARE deve permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido;
07	Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais;
08	Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;
09	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF;
10	Após importação do balancete o SOFTWARE deve possibilitar cruzar as informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;
11	Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico ou ficha de lançamento;
12	O SOFTWARE deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF;
13	Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis;
14	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
15	O SOFTWARE deve emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco;
16	O SOFTWARE deve emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
17	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
18	Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns;
19	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor avaliar marcar como TRIBUTÁVEL contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns;
20	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns;
21	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadradas bem como as justificativas do reenquadramento;
22	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável;
23	O SOFTWARE deve apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento;
24	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
25	O SOFTWARE deve permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração;
26	O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
27	O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
28	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
29	O SOFTWARE deve emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração;
30	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
31	O SOFTWARE deve permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
32	O SOFTWARE deve ser capaz de emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência;
33	O SOFTWARE deve permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica;
34	O SOFTWARE deve permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
35	O SOFTWARE deve permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
36	O SOFTWARE deve calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
37	O SOFTWARE deve ter um painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município;
38	O SOFTWARE deve possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN;
39	O SOFTWARE deve ter mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software;
40	O SOFTWARE deve permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota;
41	Deve possuir opção para demonstração dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras;
42	O sistema deve ter calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros);
43	Possibilitar visualizar o conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;
44	O SOFTWARE deve listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
45	Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia;
46	Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos;
47	O SOFTWARE deverá possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização;
48	Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise;
49	Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis;
50	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
51	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
52	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;
53	Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE;
54	Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

55	O SOFTWARE deve ter funcionalidade para identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência;
56	O SOFTWARE pretendido deve auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos: - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil; - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN; - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios; - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
57	Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
58	Deve disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
59	Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal;
60	Possibilitar identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software;
61	O SOFTWARE deve apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município;
62	O SOFTWARE deve ter banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município;
63	Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
64	Os arquivos importados referente as competências atuais deverão ser bloqueadas no ato da importação apresentando o erro EM046 - Alíquota ISSQN informada está errada. Não existe essa alíquota para o código de tributação informado com vigência no mês e ano dessa declaração. Tipo de registro, identificação da dependência, mês-ano da declaração, código de tributação e alíquota informados;
65	Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos;
66	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco;
67	Ter opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal;
68	Possibilitar ao fisco emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas;
69	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação;
70	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif;
71	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF;
72	O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios;
73	O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco;
74	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas;
75	Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço;
76	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
77	Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras;
78	Possuir indicação do item da lista de serviços que a conta bancária está vinculado no momento que o servidor/fiscal estiver procedendo com a auditoria;
79	O sistema deverá ter opção própria que seja possível em uma única tela proceder com a avaliação de contas tendo uma visão da movimentação do balancete analítico mensal, com a descrição das contas e todas as informações necessárias para sua auditoria fiscal.
	FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA
	FUNCIONALIDADES
01	O SOFTWARE de possuir tabelas de cadastros como: - Cadastro de fiscais; - Cadastro de documentos; - Cadastro de secretarias/órgãos; - Cadastro de categoria de Ordem de Serviço - OS; - Cadastro de tabela de pontuação com assunto/serviço e pontuação; - Cadastro de motivos/assuntos de fiscalização; - Cadastro de atividades/procedimentos da Ordem de Serviço – OS;
02	O SOFTWARE deve permitir vincular o fiscal a sua secretaria/órgão podendo um mesmo fiscal ser vinculado em mais de uma secretaria;
03	Possibilitar o cadastro de procedimento/atividades/ações de cada motivo de Fiscalização;
04	O SOFTWARE deve permitir o cadastro de procedimentos para execução para cada motivo da Fiscalização;
05	Possibilitar o cadastro de responsável para cada secretaria/órgãos, o sendo este responsável pela assinatura da Ordem de Serviço - OS;
06	Permitir a abertura Ordem de serviços, sendo elas geradas por um protocolo (solicitação do contribuinte), denúncia ou uma atividade extraordinária/rotina;
07	O SOFTWARE deve possibilitar a abertura de Ordem de Serviço - OS por item lista de serviço, gerando uma OS para cada contribuinte vinculado ao item lista de serviços;
08	O SOFTWARE deve permitir vincular o motivo/assunto à Ordem de Serviço - OS;
09	Permitir a abertura da Ordem de Serviço possibilitando selecionar o tipo da ordem de serviço de acordo com cadastro do item anterior;
	O SOFTWARE deve permitir vincular um ou mais procedimentos na abertura da Ordem de Serviço – OS do motivo/assunto selecionado;
10	O SOFTWARE deve permitir no ato da abertura da Ordem de Serviço - OS selecionar as atividades a serem fiscalizadas ou contribuinte; identificando o fiscal responsável pela sua execução;
11	É obrigatório que o SOFTWARE exija a indicação de Fiscal responsável pela Ordem de Serviço – OS;
12	Permitir vincular todos os fiscais atuantes nos serviços/procedimentos da Ordem de Serviço - OS;
13	O SOFTWARE deve possibilitar que no cadastro de atividades/procedimentos seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	informado o código de serviço da tabela de pontuação e o prazo para execução;
14	Na abertura da Ordem de Serviço - OS ao selecionar o assunto calcular a data prevista para conclusão de acordo com os prazos estabelecidos em cada procedimento;
15	Permitir que na abertura da OS seja possível informar o número do processo que deu origem a essa ordem de serviço;
16	O SOFTWARE deverá enviar um e-mail para o fiscal responsável após confirmação de conclusão da Ordem de Serviço - OS;
17	O SOFTWARE deverá enviar um e-mail de alerta para o fiscal responsável pela Ordem de Serviço - OS quando o seu prazo estiver sendo alcançado/vencendo e a mesma não estiver em aberto;
18	O SOFTWARE deverá possuir mecanismos para que o Fiscal registre informações vinculadas a sua Ordem de Serviço – OS, como ação realizada, data e ocorrência;
19	O SOFTWARE deve possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço - OS;
20	O SOFTWARE deve permitir cancelamento da Ordem de Serviço – OS pelo Fiscal responsável exigindo o motivo do seu cancelamento;
21	Permitir que o responsável pela secretaria/órgão prorogue a data prevista de conclusão da Ordem de Serviço – OS;
22	O SOFTWARE desejável deve permitir os lançamentos referentes as DAP's dos cartórios com a codificação dos respectivos atos, quantidades e distinção automática dos valores dos emolumentos para apuração do ISSQN;
23	O SOFTWARE desejável deve permitir ao Fiscal bloquear a competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
24	O SOFTWARE deve impedir lançamentos por parte do contribuinte na declaração, quando a mesma estiver bloqueada para Fiscalização;
25	O SOFTWARE deve apresentar mensagem de orientação ao contribuinte quando o mesmo tentar fazer lançamentos, encerrar, retificar ou alterar dados de uma competência que estiver marcada/bloqueada para fiscalização;
26	Permitir ao fiscal a confirmação dos procedimentos executados em uma Ordem de Serviço - OS, podendo inserir observações em cada procedimento;
27	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de registro de encerramento/conclusão da Ordem de Serviço - OS;
28	Permitir cadastrar os itens da tabela de produtividade fiscal de acordo com a lei/decreto indicando os pontos positivos e negativos de cada item;
29	O SOFTWARE deve apurar valor da produtividade fiscal de acordo com os motivos/assuntos de fiscalização e as atividades/procedimentos da Ordem de Serviço – OS;
30	Permitir o controle de pontuação por fiscais que compõem a Ordem de Serviço - OS;
31	Permitir o controle da gratificação por Produtividade Fiscal da Fiscalização de diversas secretarias/órgãos da Prefeitura em conformidade com Leis e regulamentos que a instituíram;
32	Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo a fundamentação legal;
33	Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
34	Possibilitar a emissão de documentos diversos necessários para a execução da Ordem de Serviço – OS;
35	Possibilitar a emissão da segunda via de documentos gravadas para o processo de fiscalização;
36	Permitir vincular imagem da assinatura digital do fiscal, para impressão da assinatura nos documentos;
37	O SOFTWARE deve possuir mecanismos próprio de envio de e-mail, para envio de notificações e documentos fiscais;
38	Emitir listagem da tabela de produtividade fiscal;
39	Permitir consultar extrato das ordens de serviço por fiscal;
40	Possibilitar ao responsável pelo setor listar as Ordem de Serviço - OS em atraso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

41	Permitir que o responsável pelo setor fazer lançamentos/correções de pontos do Fiscal mediante a análise de serviços executados/não executados de uma Ordem de Serviço - OS específica;
42	Permitir a emissão de relatório que comprove a pontuação efetuada pelo fiscal no período selecionado para pagamento da Gratificação;
43	Permitir o cadastro de formulário / questionário de fiscalização;
44	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de comunicação on-line ao contribuinte quanto a notificações/fiscalização em andamento;
45	Possuir cadastro de assuntos para comunicação/notificação on-line;
46	Permitir o cadastro de motivo de comunicação/notificação com prazo para leitura e resposta;
47	Possibilitar o controle das comunicações/notificações com confirmação de leitura e/ou respondidas;
48	O SOFTWARE deve possibilitar indicar será comunicado/notificado contador, contribuinte ou os dois para leitura e resposta as comunicações/notificações;
49	Ao gerar uma comunicação/notificação on-line o SOFTWARE notificar o contribuinte e o contador atual da empresa;
50	O SOFTWARE deve permitir a confirmação de leitura e ou envio de resposta tanto pelo contribuinte quanto por seu contador;
51	O SOFTWARE deve possuir mecanismos que bloqueie automaticamente a competência do contribuinte, quando o mesmo estiver com comunicação/notificação on-line sem confirmação de leitura;
52	O SOFTWARE deve permitir o gerenciamento do envio comunicações/notificações que pode ser on-line pelo sistema com ou sem envio de e-mail;
53	O SOFTWARE deve possibilitar anexar documentos de apoio a fiscalização quando da geração de comunicações/notificações on-line;
54	O SOFTWARE deverá permitir a emissão em arquivo CSV as Informações da OS por Fiscal, podendo selecionar um intervalo de Ordem de serviços.
55	Permitir abertura automática de notificação on-line para o contribuinte ao solicitar cancelamento de NFS-e;
56	Permitir o contribuinte anexar documentos em resposta à notificação de cancelamento de NFS-e;
	PORTAL CIDADÃO
	FUNCIONALIDADES
01	Permitir cadastrar cidadão e empresa para acesso aos serviços disponibilizados pela Administração Municipal;
02	Permitir liberação ou indeferimento do cadastro de cidadão e empresa pela Administração Municipal;
03	Permitir recuperação e alteração da senha de acesso pelo cidadão e empresa.
04	Permitir arquivos para downloads com a finalidade de orientar cidadão e empresa, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela Administração Municipal;
05	Permitir solicitação de abertura de Protocolo;
06	Permitir liberação de funcionalidades com ou sem necessidade de fazer login;
07	Possibilitar que a emissão do protocolo seja efetuada somente com login e senha;
08	O sistema deverá validar se o login/senha logado para abertura de processo WEB esteja vinculado ao requerente;
09	Possuir integração com o sistema de Processos da prefeitura, onde ao informar o CPF/CNPJ do requerente, o mesmo existindo na base de dados da prefeitura já preencha com os dados existentes no cadastro da prefeitura;
10	sistema de Protocolo WEB deverá ter integração total com o sistema de processos da prefeitura, disponibilizando as rotinas que podem ser solicitadas via portal do cidadão;
11	Permitir que o cidadão detalhe as informações da solicitação no protocolo WEB;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

12	Possibilitar que ao gerar o protocolo via WEB seja possível anexar documentos ao requerimento;
13	Permitir que o servidor ao anexar documento ao processo marcar se o mesmo deve ser visível ou não no ambiente web para o contribuinte.
14	Permitir consulta aos documentos inseridos ao processo pelo servidor da prefeitura
15	Possibilitar a impressão do recibo de abertura do protocolo via WEB que poderá ser consultado posteriormente por opção específica através do portal do cidadão;
16	A impressão do recibo de abertura deverá ter QRCODE onde ao validar o documento pela imagem do QRCODE seja direcionado para a consulta da situação do protocolo com as informações já preenchidas em tela.
17	O sistema deverá ser configurável permitindo que se o CPF/CNPJ informado NÃO existir na base de dados da prefeitura, o mesmo deverá fazer uma solicitação de inclusão de requerente com a inclusão de anexos necessários para que a prefeitura faça essa liberação;
18	O sistema deverá ter opção específica que defira ou indefira a solicitação de novo requerente, onde se deferido o mesmo deverá ser inserido na base de dados da prefeitura;
19	Permitir acompanhamento de Protocolo pelo cidadão e empresa, seja requerido no Portal do Cidadão seja no Protocolo Geral;
20	Permitir verificar a autenticidade de documentos e relatórios emitidos através do Portal do Cidadão;
21	Permitir cadastramento de senha de acesso ao portal pelo servidor municipal de forma segura;
22	Permitir recuperação e alteração da senha de acesso pelo servidor;
23	Permitir a emissão de guias em aberto;
24	Permitir a emissão de guias em atraso com cobrança de acréscimos legais;
25	Permitir a emissão de guias em aberto de dívida ativa;
26	Permitir a emissão de extrato de débitos, geral, econômico e/ou do imóvel.
27	Permitir a emissão de certidões Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa;
28	Permitir a emissão e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito;
29	Permitir a emissão de segunda via do Alvará de Localização com QRCODE;
30	Permitir a emissão do Alvará de Localização validando se a cobrança do Alvará está quitada;
31	Permitir a verificação de autenticidade do Alvará de Localização;
32	Permitir a verificação/emissão de valor venal do imóvel;
33	Permitir que o administrador(a) do imóvel, logado no portal cidadão realize a emissão de guias e documentos dos imóveis;
34	Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira;
35	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado
	ITBI WEB
	FUNCIONALIDADES
1	Permitir que através do portal o cidadão faça solicitação/declaração para geração do ITBI urbano ou rural;
	Na solicitação do ITBI, disponibilizar campo para informações referente ao imóvel seja ele urbano ou rural.
2	Possibilitar a avaliação da solicitação do ITBI, permitindo ao fisco DEFERIR, INDEFERIR a solicitação;
3	Permitir ao fiscal/servidor informar a justificativa em caso de indeferimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

4	Permitir que na emissão da solicitação do ITBI através da WEB seja possível indicar o tipo do imóvel, se urbano ou rural;
5	Permitir que ao indicar que o tipo do imóvel é urbano, seja possível indicar o número da inscrição imobiliária, integrando com o sistema tributário e trazendo as informações correspondentes;
6	Possibilitar que ao selecionar o tipo de imóvel igual a Rural, se prefeitura possuir o cadastro de propriedade rural, seja possível indicar a matrícula da propriedade integrando-se com o sistema tributário;
7	Ao selecionar que tipo de imóvel igual a Rural se município não possuir o cadastro de propriedade rural ter um campo descritivo para detalhar os dados do imóvel rural;
8	Possibilitar que através da WEB seja possível indicar a Natureza da transmissão, se será compra e venda, cessão de direito, permuta, entre outros;
9	Possibilitar que através da WEB seja possível selecionar se a transmissão é: integral ou parcial e quem é o adquirente principal se o transmitente ou adquirente;
10	Permitir informar na solicitação do ITBI, informar os valores referente aos recursos próprios e financiados para cálculo do ITBI baseado nessas informações;
11	Possibilitar que na solicitação do ITBI WEB seja possível vincular mais de uma unidade imobiliária do mesmo transmitente em uma transação;
12	Possibilitar a configuração para transferência automática das unidades imobiliárias após quitação da guia de ITBI;
13	Indicar na solicitação do ITBI o cartório e os dados cartoriais, tais como livro, folha e informação descritiva que constará na guia de transmissão de ITBI;
14	Ao informar o CPF/CNPJ do adquirente e ou adquirente, buscar informações no cadastro de pessoas da prefeitura e permitir a atualização dos dados;
15	Se os dados informados do transmitente e/ou adquirente indicados não existirem na base de dados da prefeitura, permitir o cadastramento das informações necessárias para emissão da solicitação de ITBI;
16	Permitir a anexar documentos na solicitação do ITBI;
17	Permitir de forma configurável a definição de documentos obrigatórios para solicitação de ITBI;
18	Apresentar um quadro resumo dos valores que serão cobrados após autorização do fisco da guia de ITBI;
19	Gerar recibo/protocolo de solicitação do ITBI WEB com identificação de número, inscrição CPF/CNPJ;
20	Apresentar mensagem informativa quando da gravação de uma nova solicitação para os mesmos dados inscrição, CPF/CNPJ ainda sem deferimento da prefeitura;
21	Permitir que seja possível o cancelamento da solicitação do ITBI antes da resposta por parte do fisco, sendo obrigatório a justificativa;
22	Permitir que após o indeferimento por parte do fisco, seja possível consultar o parecer/justificativa da do indeferimento na consulta da solicitação online do ITBI;
23	Permitir após o deferimento da solicitação, a impressão da guia para pagamento e da guia de transmissão;
24	Possibilitar que na solicitação de ITBI seja possível indicar o cartório responsável pela transferência do imóvel, podendo indicar se o mesmo está estabelecido SIM ou NÃO;
25	Na opção do item anterior se o cartório não for estabelecido no município, permitir o cadastro dos dados do cartório;
26	Na autorização do ITBI por parte do fisco, possibilitar que o fisco marque se terá ou não incidência do ITBI;
27	Para solicitação com deferimento e isenção de IPTU gerar a guia com a cobrança das taxas sem imposto;
28	Permitir que a prefeitura configure rotinas e locais de tramitação da solicitação de avaliação de ITBI, e só permitir a emissão da guia após ser tramitada por todos os locais que procedam com a análise do ITBI;
29	Permitir que o fisco edite alguns dados e valores antes de deferir a avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	solicitada pelo contribuinte;
30	Possibilitar que a prefeitura parametrize se será necessário à inclusão de algum documento para o caso do imóvel ser indicado como financiado;
31	Na solicitação do ITBI se imóvel marcado como financiado, obrigar que seja informado o valor do financiamento;
32	Para cálculo do ITBI efetuar o cálculo do imposto de acordo com as alíquotas do município de acordo com o recurso;
33	Permitir que na autorização do ITBI por parte do fisco seja possível definir se irá ou não disponibilizar a guia de informação do ITBI;
34	Possibilitar que o fisco defina na autorização de solicitação do ITBI se a guia de Informação só poderá ser impressa pelo cidadão na consulta após a guia de ITBI estar quitada.
35	Após o deferimento por parte do fisco da solicitação de ITBI efetuar a gravação da guia do imposto e disponibilizá-la ao contribuinte na parte da consulta.
36	Permitir que o cidadão acompanhe sua solicitação de ITBI através do número do protocolo;
37	Na consulta da solicitação do ITBI tenha opções de consulta apresente opções além do número do protocolo (inscrição, imóvel, CPF);
38	Possibilitar que a guia de informação do ITBI seja impressa por QRCODE e com assinatura digitalizada por parte da prefeitura;
39	Permitir que a prefeitura defina se a guia de Informação será assinada pela Prefeitura ou pelo cartório mudando o quadro de assinaturas do documento impresso após a definição;
40	Permitir que o fisco determine a quantidade de dias para vencimento da guia de ITBI após a autorização;
41	Na solicitação do ITBI se imóvel igual a Rural, ter uma opção que busque os dados da propriedade pela matrícula;
42	Permitir através de configuração, após deferir a solicitação atualizar a matrícula do imóvel no cadastro imobiliário de acordo com a matrícula informada na solicitação do ITBI;
43	Permitir que o usuário com senha possa dar manutenção na solicitação de ITBI após a mesma estar deferida;
44	Possibilitar que o fisco altere a situação da solicitação de ITBI permitindo que o contribuinte inclua novos documentos que se faz necessário para andamento do processo;
45	Ao gravar a solicitação do ITBI seja apresentado um código de autenticidade, onde seja possível a consulta por este código;
46	Permitir que a solicitação de ITBI quando gerada seja distribuída automaticamente entre os fiscais;
47	O sistema de ITBI online deve ter uma opção de o responsável pelo setor de ITBI indique para quais fiscais deve ser feita a distribuição automática, indicando se o fiscal avalia somente imóveis urbanos, rurais ou ambos;
48	Permitir que o responsável pelo setor de ITBI, possa alterar o fiscal de uma avaliação distribuída automaticamente.
49	Possibilitar que na tela de gestão das solicitações de ITBI pendente de avaliação, seja apresentado de cor diferenciada as solicitações em atraso;
	ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA WEB
	FUNCIONALIDADES
01	Disponibilizar na WEB link da página da prefeitura, prestação de serviços ao cidadão permitindo que o mesmo possa executar funções pertinentes sem ter que se deslocar à Prefeitura possibilitando disponibilizar serviços com acesso público e ou privado;
02	Consultas a processos/protocolo demonstrando no mínimo: - Data da abertura; - Data prevista para atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

	- Situação – aberto ou encerrado; - Tramitações/movimentações; - Descrição da justificativa inserida pelo usuário/servidor do município; - Visualizar anexos disponibilizados pela prefeitura nas tramitações do processo;
03	Permitir ao contribuinte a emissão de CND – certidão negativa de débito, certidão positiva de débitos e ou certidão positiva com efeito de Negativa;
04	Possibilitar a emissão de segunda via de guias de taxas diversas, IPTU, ISSQN de acordo com definições da Administração;
05	Permitir a atualização de guias em atraso dos lançamentos de IPTU, ISSQN, TLLF, e taxas diversas, conforme legislação municipal;
06	Possibilitar a emissão de segunda via das parcelas de acordo/parcelamento de dívida ativa;
07	Permitir a atualização de guias de acordo / parcelamento de dívida ativa;
08	Possibilitar a emissão de segunda via de guia de ITBI;
09	Não permitir que as guias de ITBI pagas até a data de vencimento sejam atualizadas por atraso;
10	Possuir funcionalidades para disponibilização de documentos/orientações de procedimentos para download;
11	Possibilitar a emissão de taxas diversas com cálculo automático de valores;
12	Permitir liberação de emissão de documento Alvará de acordo com validações específicas como (lançamento do Alvará Quitado e ou liberação por parte do servidor e ainda verificação de existência de débitos ou não);
13	Permitir a impressão do Alvará com assinatura digitalizada;
14	Possibilitar a consulta de autenticidade do Alvará de Localização e funcionamento emitido pelo portal;
15	Possibilitar consulta do valor venal do imóvel;
16	Possibilitar na consulta do valor venal do imóvel, a seleção de exercício atual, exercício específico ou os últimos 5 anos;
17	Permitir a consulta do extrato por contribuinte e ou cadastro imobiliário / econômico em módulo privado/restrito;
18	Permitir que o cidadão consulte os dados da certidão de dívida ativa de débitos oriundos de protesto;
19	Permitir a emissão de documentos diversos pelo portal disponibilizados pela prefeitura;
20	Permitir a emissão pelo portal de segunda via de documentos diversos disponibilizados pela prefeitura;
21	Possibilitar que todos os documentos emitidos pelo portal apresentem assinatura digitalizada;
22	Possibilitar que os documentos diversos emitidos pelo portal apresente autenticação por QRCODE;
23	Permitir que o cidadão visualize através do portal o espelho contendo os dados do imóvel;
24	Possibilitar que o cidadão altere através do portal do cidadão o endereço de correspondência do imóvel;
25	Possibilitar que seja possível através do portal do cidadão a abertura do processo/protocolo;
26	Permitir que a prefeitura defina quais as rotinas estarão disponíveis para abertura do protocolo através do portal do cidadão;
27	Permitir que após a abertura do processo pelo portal do cidadão, seja possível o chefe do setor distribuir para os fiscais vinculados a execução daquela rotina;
28	Possibilitar que o fisco parametrize as orientações para cada rotina orientando o contribuinte na abertura do processo;
29	Possibilitar que o fisco inclua um detalhamento para o processo permitindo a edição antes da gravação do processo;
30	Permitir que seja inserido no ato da abertura do processo anexos necessários ao andamento do protocolo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

31	Possibilitar que a prefeitura defina se é obrigatório a existência do cadastro na base da prefeitura ou se realiza o cadastro se não existir;
32	Se prefeitura definir que não cadastra o requerente quando não existir na base de dados o mesmo deve fazer um cadastro que será analisado pelo fisco obrigando anexar documentos;
33	Permitir que o fisco altere a situação do processo exigindo a inclusão de novos anexos por parte do contribuinte através da opção de consulta.
34	Ter opção específica onde seja possível a geração da negociação de dívida ativa por parte do contribuinte de dívidas não executadas e protestadas, podendo o município limitar a quantidade de exercícios a serem demonstrados.
35	Na emissão da negociação de dívida ativa via portal do cidadão, o sistema deve seguir as regras estabelecidas pelo município, como quantidade de parcelas, valor mínimo por parcelas, dentre outros.
36	AS guias negociadas de dívida ativa via portal, ao serem integradas com o conta corrente fiscal deverá possuir uma indicação de que a mesma foi emitida pelo portal e indicar o usuário.
37	Ter opção própria onde seja possível emitir a lista de inscrições imobiliária e econômica por contribuinte.
	DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO - DTE Portal de serviços e comunicações eletrônicas da Secretaria Municipal de Fazenda
01	Possuir cadastro do endereço eletrônico do contribuinte;
02	Realizar na solução a comunicação entre a prefeitura e o contribuinte sem a necessidade de instalação de plugins;
03	Permitir através da comunicação online cientificar o sujeito passivo de quaisquer tipos de atos administrativos;
04	Permitir através da comunicação online encaminhar notificações, intimações e decisões de processos administrativos;
05	Permitir através da comunicação online encaminhar Autos de Infrações e Termos de Notificações Fiscais
	PROCURAÇÃO ELETRÔNICA
01	Ter opção própria onde a prefeitura cadastre os tipos de serviço que o contador possa realizar no lugar do contribuinte, exemplo emissão de CND, alteração contratual, dentre outros
02	O contribuinte deve ter opção própria que com login e senha ele indique os tipos de serviços que o contador pode fazer no seu lugar.
03	Após a marcação das ações que o contador pode efetuar no lugar do contribuinte o sistema deve gerar uma procuração de forma eletrônica.
04	O sistema deverá permitir que o contribuinte a qualquer momento edite a procuração, dando ou tirando direitos ao contador.
05	A prefeitura deverá ter opção própria onde seja possível consultar se o contador possui uma procuração válida e ainda registrar as ações efetuadas em atendimento no balcão relacionado àquela procuração e contribuinte;
06	A procuração gerada deve ser possível a visualização da mesma em PDF.
07	O sistema deve possuir mecanismo que ao desvincular o contador ao cadastro do contribuinte a procuração ativa seja automaticamente revogada.
	TRANSPORTE PÚBLICO
01	Permitir que o cadastro de nº do ônibus, linha e tarifa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

02	Permitir que o contribuinte que possua marcação de “Transporte Público” deve ter acesso à tela de escrituração específica contendo as seguintes informações: Nº do ônibus (previamente cadastrados), linha e tarifa, nº inicial da catraca, nº final da catraca, nº total de giros, atividade, valor da tarifa, faturamento, valor do imposto.
03	O sistema deve gerar relatório gerencial tanto para o contribuinte quanto para o auditor com as seguintes informações. Valor total faturado, valor total de imposto, valor total de passageiros transportados com os seguintes filtros: Período, ônibus/Linha.
	INSTITUIÇÃO DE ENSINO
01	Permitir o cadastro de clientes do contribuinte (alunos, responsáveis educacionais e financeiros);
02	Permitir os lançamentos de cursos do cliente, indicando tipo de curso, duração, valor do curso, descontos e bolsas, com data de início e fim, para fins de controle;
03	Permitir a emissão em massa de notas fiscais através de rotina de agendamento no sistema;
04	Possuir a funcionalidade de envio da nota fiscal por e-mail (link ou PDF) após o processamento da massa de dados agendada;

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

UNIDADES DE IMPLANTAÇÃO

O Sistema Integrado de Gestão Tributária é parte integrante do sistema estruturante da Secretaria de Fazenda.

INFRAESTRUTURA

A Prefeitura Municipal ficará responsável pela adequação dos locais de utilização do sistema pelos seus usuários no âmbito da Gestão Municipal. A adequação compreende a rede lógica e elétrica, mobiliário, microcomputadores, impressoras, link de internet e demais insumos necessários para o perfeito funcionamento do Sistema de Gestão Municipal.

SEGURANÇA

O sistema deverá permitir o cadastro dos logins e das senhas dos usuários que terão acesso as suas funcionalidades. Deverá permitir o cadastro de grupos de acesso e a vinculação de usuários cadastrados a cada grupo. Deverá permitir o cadastro e a manutenção dos módulos, funcionalidades e de todas as ações pertinentes a essas funcionalidades, bem como das telas do sistema, para que seja possível permitir ou negar acesso a cada uma delas. Deverá permitir ainda o cadastro dos demais componentes das telas que porventura necessitem de acesso restrito a determinados grupos ou usuários.

O sistema deverá permitir o gerenciamento dos acessos dos usuários, permitindo o estabelecimento de quais módulos, programas e ações de programa cada usuário ou grupo de usuários poderá acessar.

Para cada usuário, deverá permitir liberar determinadas funcionalidades, além daquelas já permitidas para o grupo ao qual o usuário pertence.

Deverá possibilitar ao administrador do sistema o pleno controle sobre as atividades dos usuários, tais como: controle de acesso, criação de senhas, restrição de ações, programas ou módulos.

Deverá permitir consultas aos históricos de acessos realizados pelos usuários e histórico de alterações realizadas nos módulos liberados para cada usuário, possibilitando desta forma a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

identificação de quais campos e valores foram alterados e consultados em um determinado dia e hora. O sistema deverá também possibilitar o bloqueio temporário de usuários ou grupos por intervalo de datas.

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

A implantação do Sistema Integrado de Gestão Tributária deverá compreender, para cada módulo, a execução das seguintes fases: Instalação, Parametrização, Migração de Dados (caso necessário) e Integração.

A Prefeitura Municipal se compromete a fornecer todas as informações requeridas pela CONTRATADA, em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários, bem como em relação aos processos de trabalho e aos procedimentos gerais atualmente utilizados.

A CONTRATADA deverá considerar durante o processo de implantação do sistema, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais, tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

A CONTRATADA, com a participação da equipe de gestão a ser designada pela Secretaria de Fazenda, deverá realizar um levantamento detalhado destas mudanças, objetivando uma adequada adoção de medidas necessárias para a redução/eliminação dos riscos existentes para o sucesso da implantação.

O processo de implantação do sistema deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da Prefeitura para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções.

A empresa adjudicada deverá apresentar no prazo de até 05 (CINCO) dias a demonstração do sistema tributário presencial.

INSTALAÇÃO

A CONTRATADA deverá realizar a instalação de todo o módulo do Sistema no Ambiente Tecnológico realizando todos os testes, deixando-o em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo.

PARAMETRIZAÇÃO

A CONTRATADA deverá realizar todas as parametrizações necessárias nos módulos do Sistema de Gestão do ISSQN, bem como o cadastramento das informações básicas (usuários, fluxos, orçamentos, etc) necessárias para início das atividades.

O cadastramento dos usuários, administradores da Prefeitura Municipal, deverá ser habilitado para futuros cadastramento de usuários dos sistemas.

INTEGRAÇÃO

Nesta fase do processo de implantação, a CONTRATADA deverá realizar a integração dos módulos existentes que tenham alguma relação com o sistema proposto.

A CONTRATADA será responsável por codificar todos os programas de integração de dados do seu sistema e a Prefeitura Municipal ficará responsável por realizar ou contratar a codificação nos Sistemas existentes.

A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de responsabilidade da Prefeitura Municipal, que informará as não-conformidades oriundas de erros nos programas de integração à CONTRATADA, para as providências de correções nos seu Sistema.

SERVIÇOS CONTINUOS

Durante toda a vigência contratual a CONTRATADA deverá prestar serviços de consultoria em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

processos, manutenção do sistema, treinamento dos usuários e suporte técnico/operacional, conforme as especificações a seguir.

CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

A CONTRATADA deverá dar treinamento de capacitação a todos os funcionários envolvidos na utilização do Sistema, inclusive ao pessoal de TI da Prefeitura.

Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do Software instalado, para as pessoas indicadas.

A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais.

Os Planos de Capacitação devem conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc;

Carga horária de cada módulo da capacitação, não inferior a 10 horas por usuário/turma;

Avaliação de aprendizado, na forma escrita, podendo ser discursiva ou de múltipla escolha, a ser aplicada ao final da capacitação;

Recursos utilizados no processo de capacitação (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma deverá ter no máximo 20 participantes, exceto nos casos de palestras e reuniões.

A CONTRATADA deverá apresentar proposta para a realização das capacitações, considerando: Caberá à CONTRATADA realizar a Instalação do Sistema para capacitação, incluindo-se a utilização de base de dados de exemplo;

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

Caberá a CONTRATADA fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso e obtido aproveitamento mínimo de 70% na avaliação de aprendizado;

Garantia que apresentará, à época da capacitação, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

Caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de capacitação, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

A capacitação será ministrada nas dependências da Prefeitura Municipal ou na sede da contratada.

O treinamento deverá ser presencial para o setor requisitante.

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da Prefeitura.

A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

(fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, através de ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Prioridades, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Prioridades, a contar da abertura do chamado técnico.

Ocorrendo atraso no atendimento ou atendimento fora dos parâmetros estabelecidos acima, ou ainda, não havendo restabelecimento de quaisquer das funções relacionadas aos módulos do Sistema, será descontada, do valor mensal devido, uma parcela para cada hora em que o módulo ficar indisponível;

A parcela a ser descontada resulta da divisão do valor mensal devido pelo número de horas Do respectivo mês, seguida da multiplicação pelo número de horas em que o módulo ficou indisponível;

TABELA DE PRIORIDADES		
PRIORIDADE	SISTEMA	TEMPO DE INICIO E RESOLUÇÃO
P1	Interrupção da BASE DE DADOS, de acesso ao sistema de forma que impeça a utilização de qualquer dos módulos da solução.	Início: 30 (trinta) minutos; Resolução: 3 (três) horas.
P2	Interrupção ou correção de problemas no sistema que impeça o atendimento ao público.	Início: 4 (quatro) horas; Resolução: 24 (vinte e quatro) horas.
P3	Correção de erros do sistema em geral.	5 (cinco) dias úteis.

A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares se dará nas seguintes modalidades: Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE, mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;

Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.

Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

Atendimento técnico “in loco” - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.

Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados. O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados durante toda a vigência do Contrato. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08 às 18 horas de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

No caso de parada de qualquer dos sistemas no ambiente de produção o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, obedecendo à Tabela de Prioridades. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema/módulo, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

TESTE DE CONFORMIDADE

A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 05 (CINCO) dias, contadas do horário de finalização da sessão, o software disponibilizado para realização da gestão Tributária.

A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software, conforme a seguir:

A – Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela Secretaria de Fazenda.

B - O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro, que disponibilizará um equipamento com acesso à internet, bem como arquivos para importação, conforme disposto neste Termo.

C - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

D - Será entregue um envelope ao representante da licitante, contendo quais os requisitos serão objeto de demonstração.

E - A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no envelope citado no item será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.

F - A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecidos no envelope.

G – Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

H – Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 05 (CINCO) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

I – Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 05 (CINCO) dias úteis.

J – Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 05 (CINCO) dias úteis.

K – No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

L - O não atendimento de pelo menos um requisito constante no envelope ensejará em desclassificação do licitante.

M - No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá, obrigatoriamente, ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

5.1.2 Início da execução do objeto 10 (DEZ) dias após a assinatura do contrato.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Para os trâmites administrativos, verifica-se a necessidade de nomeação de uma comissão técnica para avaliação dos sistemas numa prova de conceito durante o certame, conforme definido no art. 17, §3º da Lei 14.133/21, bem como equipe de fiscalização do contrato.

Após a realização do certame deve ocorrer a realização de empenho(s) e assinatura de contrato e respectiva emissão de portaria nomeando equipe de fiscalização.

As atividades de gestão e fiscalização (técnica e administrativa) da execução contratual serão desempenhadas por servidores designados pela autoridade competente, observadas as diretrizes da legislação pertinente.

Local e horário da prestação de serviço: oito horas diárias em dias úteis, conforme calendário da entidade contratante.

Cronograma de realização dos serviços:

Conversão	30 dias
Implantação do módulo	15 dias
Treinamento	30 dias

Após a conclusão dos treinamentos iniciará a etapa de operação assistida pelo prazo de até 60 (sessenta) dias.

5.2 Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados na sede da contratante.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Os softwares desejados pela administração municipal devem ser instalados em data-center e gerenciar as informações pertinentes a:

- Administração tributária (Cadastro Técnico Municipal, Conta corrente fiscal, Lançamentos/cobranças, Gestão do IPTU, Gesto do ISSQN, Taxas Diversas, ITBI, Atendimento Web e Arrecadação e Dívida Ativa)
- Cadastro Imobiliário;
- Cadastro Mobiliário/Empresas;
- Dívida Ativa;
- Gestão de Protesto CDA online integrado ao IEPTB;
- Gestão de processos/protocolos;
- Gestão de contribuintes unificado;
- Nota Fiscal Eletrônica de Serviços on-line;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

- Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados on-line;
- Declaração de ISSQN bancário, modelo ABRASF 2.3 ou superior;
- Declaração de ISSQN de Cartórios;
- Fiscalização eletrônica com controle de produtividade;
- ITBI WEB

- Portal cidadão/Atendimento Web

- Domicílio Tributário Eletrônico

Além do software será necessário:

- a disponibilidade de um Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto nos itens 8.3.1, 8.3.2, 11.1, 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3, 12.3 da NBR – Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.
- a disponibilização de Servidores de Internet, Aplicativos e Banco de Dados, com componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;
- a disponibilidade de Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (https). Todas estas exigências se fazem necessário para atender, via web, aos contribuintes do município, tomadores de serviços, contadores e servidores usuários dos sistemas.

5.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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.

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

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município na Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

6.7.1 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, conforme prevista na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e na Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, na Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Portaria Municipal nº 2609/2024 Regulamento Pregoeira).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Portaria Municipal nº 2609/2024 Regulamento Pregoeira).

O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual na Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Portaria Municipal nº 2609/2024 Regulamento Pregoeira).

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 competência na Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

Caso ocorram 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 (Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade do Município (Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

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 (Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência (Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

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. (Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Portaria Municipal nº 2609/2024 (Regulamento Pregoeira).

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Exigências de habilitação

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

-Habilitação jurídica

-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;

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

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;

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.

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

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

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.

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

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, ou de sociedade simples;

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.28 Solicitar atestado

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde ao valor estimado na cotação. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 02.03.01

Fonte de Recursos: 1.500.000.0000

Programa de Trabalho: 04.123.0405.2014.

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00

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

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

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 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;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 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.
- A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 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.

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

- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art.137, II);
- Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 6) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 8) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio do contratado;
- 9) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 10) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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);

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

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;

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

Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

objeto;

Fornecer os materiais, obrigatoriamente de acordo com as especificações descritas na Requisição de Compras, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição do mesmo na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações;

Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição do mesmo;

Possuir Alvará da Vigilância Sanitária atualizado.

A empresa deverá possuir o devido Alvará de Licença de Funcionamento e autorização do Corpo de Bombeiros.

Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultados de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na contratação dos serviços.

Bela vista de Minas 14 de novembro de 2024.

Eva Donizete de Souza
Diretora do Departamento de Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

**MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS -
MG PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº
36/2024 PROCESSO N.º 95 /2024**

OBJETO: Registro de Preços para eventual de materiais de escritório, com a finalidade de atender as necessidades dos Departamentos Municipais de Bela Vista de Minas.

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:

Endereço:

E-mail:

Telefone / Fax:

Representante: Nome:

Identificação:

Qualificação:

Assinatura:

Os itens deverão ser anexados de acordo com o Edital.

ITEM	Descrição	Unid	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					

Valor total estimado R\$..... (.....)

DECLARAMOS que os preços incluem todos os custos diretos e indiretos, encargos tributários, transportes, encargos trabalhistas, dentre outros.

Finalmente, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus Anexos.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contadas a partir da presente data.

Prazo de Entrega: Conforme Edital

Condições de Pagamento: Conforme Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

_____, ____ de _____ de 2024

**Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO Nº36/2024

PROCESSO N.º95 /2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

☐ **Microempresa, ME, () Empresa de Pequeno Porte, EPP**, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

☐ **Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP**, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

☐ Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº36 /2024

PROCESSO N.º95 /2024

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que até a presente data, não existem fatos supervenientes e impeditivos para sua participação no processo licitatório n.º /2024, do Município de Bela Vista de Minas/MG e que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº36 /2024

PROCESSO N.º95/2024

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 2024

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO

CONTRATANTE:

O MUNICIPIO DE BELA VISTA DE MINAS - MG, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na,, neste ato representado pelo Prefeito,, denominado **SIMPLESMENTE CONTRATANTE**.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA**.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – PRESSUPOSTOS JURÍDICOS - ADMINISTRATIVOS:

1.1. A presente Ata decorre de procedimento licitatório nº _/2024, modalidade Pregão Eletrônico registro de preços nº _/2024 do dia/...../2024, julgado em/...../2024 e homologado em/...../2024, regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1 – Contratação de serviços especializados para serviços de software para modernização da gestão das receitas próprias municipais, com suporte e treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital conforme detalhamento no Termo de Referência e os anexos deste edital.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS (VIGÊNCIA)

4.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, mediante anuência do fornecedor, contados da data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município de Bela Vista de Minas.

CLÁUSULA QUINTA – DO RESPONSÁVEL PELA ATA

5.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor, designado pelo Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

6.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

6.2.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

6.2.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

6.2.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

6.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

6.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

6.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

6.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

Dos limites para as adesões

6.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

6.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.9. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 6.7.

6.10. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante aanuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

7.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

7.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 7.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

7.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

7.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.5. O registro a que se refere o item 7.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

7.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

Sistema de Registro de Preços.

7.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7.7, observando o item 7.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA NONA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

9.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

12.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ata.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PAGAMENTO

13.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

14.2. Justos e contratados firmam a presente ata de registro de preços, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Bela Vista de Minas, de de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS, ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA, PARA O FORNECIMENTO DE

PROCESSO NÚMERO Nº /2024
PREGÃO Nº /2024

CONTRATANTE:

O MUNICÍPIO DE BELA VISTA DE MINAS, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: 18.311.043/0001-53 com sede na Avenida Arthur da Costa e Silva nº 70, Centro, Bela Vista de Minas/MG, neste ato representado pelo prefeito Municipal, Senhora Samantha Aparecida de Ávila Costa, de ora em diante denominado SIMPLEMENTE CONTRATANTE.

CONTRATADO:

_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, CEP _____, CNPJ nº _____, neste ato designada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.2. O presente instrumento decorre de procedimento licitatório nº_/2024, modalidade Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº _do dia_/2024, julgado em/...../ e homologado em/...../....., regido pelo disposto na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2. Contratação de serviços especializados para serviços de software para modernização da gestão das receitas próprias municipais, com suporte e treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital conforme detalhamento no Termo de Referência e os anexos deste edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 – O valor total da contratação é de R\$..... (.).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUARTA – VALIDADE DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

4.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a)....., prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

5.1. O presente contrato terá como responsável indicado para fiscalização e fiel cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO ()

8.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - REAJUSTE (art. 92, V)

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. 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).

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

9.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

30.10 São obrigações do Contratante:

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

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

30.13 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;

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

30.15 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

30.16 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

30.18 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

30.19 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.

30.20 A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

30.21 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.

30.22 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

30.23 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

30.24 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

30.25 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

30.26 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

30.27 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

30.28 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

30.29 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

30.31 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

30.32 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

30.33 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 11) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 12) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 13) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 14) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 15) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

30.34 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

30.35 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

30.36 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

30.37 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.

30.38 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

30.39 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

30.40 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

30.41 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

30.43 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);

30.44 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);

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

30.46 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;

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

Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

30.48 Fornecer os materiais, obrigatoriamente de acordo com as especificações descritas na Requisição de Compras, bem como no prazo e no quantitativo nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição do mesmo na hipótese de se constatar, quando no recebimento pela organização, estarem em desacordo com as referidas especificações;

30.49 Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, no todo ou em parte, os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição do mesmo;

30.50 Possuir Alvará da Vigilância Sanitária atualizado.

30.51 A empresa deverá possuir o devido Alvará de Licença de Funcionamento e autorização do Corpo de Bombeiros.

30.52 Assumir total responsabilidade por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultados de atos de seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na contratação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

13.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

OU

13.1. A contratação conta com garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 em valor correspondente a X% (XXXX por cento) do valor total/anual do contrato, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o contratado será depositário:

ITEM 1 Valor

ITEM 2 Valor

...

TOTAL Valor total

13.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

13.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

13.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

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

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

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

13.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados neste contrato, observada a legislação que rege a matéria.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

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

13.13. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.14. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

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

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

13.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

13.18. Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

- Der causa à inexecução parcial do contrato;
- Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- Der causa à inexecução total do contrato;
- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 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);
- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- Multa:
 - moratória de% (por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de () dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000

Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

- moratória de% (.....por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (..... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.3. O atraso superior a XXXXXX 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

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

14.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

14.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

14.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.3. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.8. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.10. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.11. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

15.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DE MINAS – MG

Av.: Arthur da Costa e Silva, nº 70, Centro – Bela Vista de Minas /MG – CEP 35938-000
Fone/Fax: (31) 3853-1271/1272, E-Mail: licitacao@belavistademinas.mg.gov.br

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO (art. 92, §1º)

19.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Nova Era, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2 - E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, depois de lido e conferido pelas testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Bela Vista de Minas, de 2024. Município de
Bela Vista de Minas

CONTRATANTE

CONTRATADA.