PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requisitante:	Secretaria Municipal de Gestão e Fazenda – Setor de Tributos
Responsável:	Dayane Florentino de Souza

1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licenciamento de uso (locação) de solução informatizada de gestão tributária municipal, em ambiente web, com usuários ilimitados, incluindo hospedagem, implantação, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção legal e corretiva, atualizações e serviços técnicos sob demanda, para atender à Secretaria Municipal de Gestão e Fazenda – Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC.

2. Condições gerais da contratação:

2.1. Lote único:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso (locação) de solução de gestão tributária municipal em ambiente web, com usuários ilimitados, incluindo hospedagem, manutenção legal e corretiva, atualizações e suporte técnico, contemplando todas as funcionalidades descritas nas especificações técnicas mínimas, sem cobrança adicional por módulo, usuário ou acesso. (CATSER 27502)	Mês	12	R$31.204,37	R$ 374.452,44
2	Serviços de implantação: instalação, configuração, parametrização conforme a legislação municipal, migração e conversão de dados e treinamento dos usuários. (CATSER 26972)	Serviço	1	R$27.843,85	R$ 27.843,85
3	Serviços técnicos sob demanda, remunerados por hora técnica efetivamente executada (customizações, relatórios específicos, treinamentos adicionais e atendimentos fora do escopo do suporte mensal). (CATSER 25992)	Hora	500	R$ 171,42	R$ 85.710,00
TOTAL GERAL					**R$ 488.006,29**

(X) Serviços comuns	( )Bens de luxo

2.2. A contratação será realizada por ( ) item (X) lote.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

3. Fundamentação e necessidade da contratação:

3.1. A contratação é indispensável ao exercício das competências constitucionais e legais do Município na gestão tributária, financeira e fiscal, e decorre das seguintes obrigações legais:

- Constituição Federal, arts. 30, III, e 156, que atribuem ao Município a competência para instituir e arrecadar os tributos de sua competência;

- Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), que estabelece as normas gerais de direito tributário, inclusive quanto ao lançamento, à cobrança, à prescrição e à certidão de dívida ativa;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), em especial o art. 11, que exige a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação de todos os tributos da competência do ente, e os arts. 48 e 59, que tratam da transparência e da fiscalização da gestão fiscal;
- Lei Complementar nº 116/2003 (ISS) e Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional e MEI);
- Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025, que instituem o IBS e a CBS e impõem ao Município a adaptação de seus sistemas e documentos fiscais eletrônicos durante o período de transição;
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais dos contribuintes.
- O uso de sistema informatizado de gestão tributária é condição para cumprir essas exigências com confiabilidade dos dados, agilidade na arrecadação, cumprimento das obrigações acessórias (inclusive perante o TCE/SC) e prestação de contas adequada à sociedade.

3.2. O objeto da contratação não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Capivari de Baixo, o referido Plano.

4. Descrição da Solução como um todo considerando o ciclo de vida do objeto e especificação do produto.

4.1. A descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. As especificações técnicas mínimas da solução constam do **Item 5 e Anexo I** deste Termo de Referência, que constitui também o roteiro (checklist) da prova de conceito.

4.3. A denominação e a organização em módulos ficam a critério da licitante, sendo aceitas soluções compostas por sistema único ou por módulos integrados próprios, desde que operem sobre base cadastral unificada e produzam o mesmo resultado funcional. Referências a tecnologias, formatos ou padrões acompanhadas das expressões “a exemplo de” ou “ou equivalente” são meramente indicativas.

5. Requisitos da Contratação:

5.1. Sustentabilidade

5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

– adotar preferencialmente meios digitais na comunicação, na elaboração e na disponibilização de manuais, relatórios e materiais de treinamento, evitando impressões desnecessárias;
– quando a impressão for indispensável, utilizar papel reciclado ou certificado, com impressão frente e verso;
– realizar, sempre que possível, reuniões e capacitações em formato remoto ou híbrido, reduzindo deslocamentos e emissões;
– hospedar a solução em data center ou nuvem que adote práticas de eficiência energética;
– assegurar recursos didáticos acessíveis e inclusivos nas atividades de capacitação;
– pautar a execução pela economicidade, eficiência, transparência e rastreabilidade, permitindo a adequada prestação de contas e o controle social.

Na execução do objeto, a contratada deverá observar a Lei nº 14.133/2021; o Código Tributário Nacional; a legislação tributária do Município de Capivari de Baixo; as Leis Complementares nº 116/2003, nº 123/2006 e nº 214/2025, bem como as normas e resoluções delas decorrentes; as normas técnicas do Padrão Nacional da NFS-e; os leiautes ABRASF aplicáveis; as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Especificações técnicas mínimas da solução. A solução deverá atender aos requisitos relacionados a seguir, que constituirão o roteiro (checklist) da prova de conceito. A denominação e a organização em módulos ficam a critério da licitante, sendo aceitas soluções compostas por sistema único ou por módulos integrados próprios, desde que operem sobre base cadastral unificada e produzam o mesmo resultado funcional. Referências a tecnologias, formatos ou padrões acompanhadas das expressões “a exemplo de” ou “ou equivalente” são meramente indicativas e não restringem a participação de soluções que atinjam o mesmo resultado.

Grupo 1 – Requisitos gerais, de arquitetura e de segurança

Aplicam-se a todas as funcionalidades e módulos da solução, inclusive aos serviços disponibilizados ao contribuinte pela internet.

1.1. Operar integralmente em ambiente web, com acesso pelos navegadores atuais de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em versões com suporte vigente do fabricante), desenvolvida com tecnologias web padronizadas (HTML, CSS e JavaScript) e sem dependência de plug-ins ou emuladores.

1.2. Utilizar certificado de segurança digital (SSL/TLS) válido em todas as comunicações entre usuários, contribuintes e servidores da aplicação.

1.3. Ser hospedada em data center ou ambiente de nuvem sob responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo infraestrutura, gestão de DNS, banco de dados e serviços de rede necessários ao seu funcionamento.

1.4. Garantir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, desconsideradas as interrupções programadas comunicadas previamente à Administração.

1.5. Operar sobre base de dados única e integrada, compartilhada por todas as funcionalidades (cadastro único de contribuintes, imóveis e empresas), com atualização em tempo real entre os módulos e sem necessidade de redigitação ou de rotinas manuais de sincronização.

1.6. Permitir que todas as informações e serviços disponibilizados na internet (portal do contribuinte, declarações, DTE e demais canais) sejam parametrizados e administrados exclusivamente pelo próprio sistema de gestão tributária, sem ferramentas adicionais, e sem qualquer defasagem entre a base municipal e os dados publicados.

1.7. Controlar o acesso de usuários e de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações (inclusão, alteração, consulta, impressão e exclusão) e relatórios, com cadastro de grupos, atribuição de perfis e gerenciamento único e centralizado para todos os módulos, inclusive os

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

serviços web.

1.8. Exibir no menu apenas as funcionalidades permitidas ao perfil do usuário, mantendo ocultas as demais.

1.9. Permitir o bloqueio e o desbloqueio de usuários.

1.10. Registrar em trilha de auditoria todas as operações realizadas pelos usuários (inserção, alteração, exclusão e registros financeiros), com identificação do usuário, data, hora, tela acessada e horários de entrada e saída, disponibilizando relatórios de auditoria.

1.11. Manter histórico das alterações de conteúdo em nível de campo, com o valor anterior, o novo valor e o responsável pela alteração.

1.12. Disponibilizar ferramenta de busca para localizar telas, campos, relatórios e funcionalidades do sistema.

1.13. Manter atalhos para as telas mais acessadas por cada usuário.

1.14. Permitir a personalização da área de trabalho por usuário.

1.15. Permitir o bloqueio temporário da área de trabalho (sessão) pelo próprio usuário.

1.16. Permitir a troca de mensagens internas entre os usuários do sistema.

1.17. Permitir duplicar relatórios existentes, com ou sem alterações, preservando o modelo original, e localizar relatórios por ferramenta de pesquisa.

1.18. Exportar relatórios em formato PDF e enviar relatórios, guias, boletos e documentos por e-mail diretamente pelo sistema, sem necessidade de outro gerenciador de e-mail.

1.19. Permitir pesquisa nos cadastros por qualquer campo disponível, inclusive pela combinação de múltiplos campos (nome, parte do nome, CPF/CNPJ, entre outros).

1.20. Executar backups automáticos, no mínimo diários, com cópia armazenada em local físico distinto do ambiente de produção, configuráveis quanto a data e hora e realizados sem interrupção do uso do sistema, com procedimento documentado de restauração.

1.21. Adotar criptografia na transmissão e no armazenamento dos dados e cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), inclusive quanto à segurança, ao sigilo e ao registro do tratamento dos dados pessoais.

1.22. Disponibilizar integração por API ou por leiautes padronizados com os sistemas de contabilidade, instituições financeiras, Receita Federal, Simples Nacional e demais sistemas públicos ou privados utilizados pelo Município, inclusive com rotinas de exportação de dados.

1.23. Gerar os arquivos nos leiautes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (e-Sfinge) e pelos demais órgãos de controle, mantendo-os atualizados conforme as normas vigentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

1.24. Receber atualizações legais, corretivas e tecnológicas sem custo adicional durante a vigência contratual, inclusive as decorrentes da integração com o Padrão Nacional da NFS-e e das regras de transição da Reforma Tributária (IBS/CBS).

1.25. Disponibilizar ambiente de homologação, separado do ambiente de produção, para testes prévios às atualizações relevantes.

1.26. Ao término do contrato, entregar integralmente a base de dados em formato aberto e documentado (dicionário de dados e leiautes), sem ônus para o Município.

1.27. Possuir interface responsiva, compatível com computadores, tablets e smartphones.

Grupo 2 – Cadastros e parametrização

Cadastros básicos, imobiliário e econômico, configuráveis pela própria Administração.

2.1. Manter cadastro único de contribuintes e cadastros auxiliares de logradouros, bairros, instituições financeiras, convênios, moedas, índices, atividades econômicas, planta de valores e fiscais.

2.2. Permitir classificar os contribuintes em categorias, admitindo múltiplas classificações para um mesmo contribuinte.

2.3. Manter cadastro imobiliário configurável conforme o Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) do Município, permitindo incluir a qualquer tempo campos de tipos variados (inteiro, decimal, data, hora e texto) e definir a disposição e a ordem de preenchimento nas telas.

2.4. Manter cadastro econômico (mobiliário) configurável conforme o boletim cadastral do Município, com as mesmas possibilidades de criação de campos e de organização das telas previstas para o cadastro imobiliário.

2.5. Permitir que o próprio servidor municipal crie e administre novas informações sobre imóveis, atividades econômicas e contribuintes por meio de campos livres, com conteúdo predefinido ou com validação em outras tabelas do sistema.

2.6. Realizar críticas de consistência durante o cadastramento imobiliário e econômico, impedindo, por exemplo, que um imóvel edificado seja gravado sem área construída.

2.7. Permitir a configuração integral da planta de valores, tendo por base o BCI e a localização do imóvel.

2.8. Permitir a utilização de diversas moedas e indexadores (Real, UFM, UFIR, entre outros) para diferentes períodos.

2.9. Manter cadastro de dias não úteis, utilizado no cálculo de vencimentos, juros e multas.

2.10. Permitir agrupar imóveis, ainda que situados em lotes distintos, para emissão conjunta de carnê, mantendo a consulta detalhada dos valores de cada imóvel agrupado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

2.11. Permitir o registro de averbações e observações vinculadas a contribuintes, imóveis, dívidas e receitas diversas (por exemplo, solicitação de serviço).

2.12. Registrar as vistorias realizadas em imóveis e em atividades econômicas.

2.13. Possuir rotina para importar a imagem da planta cartográfica do imóvel.

2.14. Registrar obras e intervenções na construção civil, classificando-as em ampliação/reforma, construção ou demolição e, quando for o caso, gerar novo imóvel ou atualizar o existente.

2.15. Controlar os projetos destinados à emissão de alvará de construção e de habite-se.

2.16. Controlar as solicitações de baixa, suspensão e cancelamento de atividades econômicas.

2.17. Possuir controle específico das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo regime da Lei Complementar nº 123/2006.

2.18. Controlar a emissão e a liberação de alvarás, inclusive do alvará provisório previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

2.19. Permitir anexar arquivos digitais (no mínimo nos formatos JPG, PNG e PDF) aos cadastros de contribuintes, imóveis e empresas e aos processos de protocolo, com consulta restrita aos usuários autorizados.

Grupo 3 – Cálculo, lançamento e emissão de documentos

Gestão de todas as receitas próprias do Município, adaptável à legislação local.

3.1. Administrar o lançamento e a cobrança de todas as receitas próprias do Município — impostos, taxas e contribuição de melhoria —, adaptando-se à legislação local quanto a fórmulas de cálculo, correção, índices e moedas.

3.2. Calcular os tributos e as taxas de cada cadastro a partir dos dados da tabela de parâmetros, sem alteração de código-fonte, permitindo cálculo e recálculo individual ou para grupo de contribuintes.

3.3. Permitir que o usuário crie e mantenha as fórmulas de cálculo dos tributos e das taxas.

3.4. Calcular juros e multas sobre débitos em atraso por meio de fórmulas que possam variar por exercício e por tipo de receita.

3.5. Controlar isenções e imunidades previstas nas fórmulas de cálculo, com relatórios por tipo de isenção ou imunidade para cada receita.

3.6. Permitir o cálculo simulado, considerando o histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual e parâmetros de cálculo do exercício escolhido.

3.7. Manter o histórico dos valores calculados em cada exercício.

3.8. Manter histórico completo dos cálculos e recálculos realizados, com registro do usuário, data,

hora e detalhes do procedimento.

3.9. Permitir prorrogar o vencimento de um, de alguns ou de todos os lançamentos.

3.10. Permitir o registro e a movimentação de suspensões de lançamentos.

3.11. Gerar automaticamente o lançamento da diferença quando o pagamento for inferior ao valor devido.

3.12. Controlar compensações e restituições de valores pagos indevidamente ou a maior.

3.13. Emitir carnês de tributos e de dívida ativa, inclusive segunda via com opção de impressão de parcelas específicas, bem como etiquetas e notificações de lançamento para os contribuintes com lançamentos.

3.14. Permitir personalizar as mensagens impressas nos carnês conforme o tributo, o número de parcelas e a situação dos débitos (vencidos ou a vencer).

3.15. Permitir que o usuário altere os modelos de carnês e de documentos emitidos.

3.16. Gerar arquivos para impressão de carnês por empresas terceirizadas.

3.17. Controlar a emissão de segundas vias.

3.18. Consultar boletos emitidos por nosso número, valor, pagador, período de vencimento e convênio, com reimpressão de cópia idêntica à original.

3.19. Permitir a emissão de parcelas diretamente a partir das telas de consulta.

3.20. Controlar as notificações de lançamento emitidas, enviadas, anuladas e devolvidas.

3.21. Controlar a emissão de documentos impressos, com registro da forma de entrega, da data de entrega e do cancelamento.

3.22. Consultar lançamentos e dados financeiros por nome, parte do nome, CPF ou CNPJ.

3.23. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte, com tributos pagos, em aberto e cancelados.

3.24. Emitir certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, com modelos editáveis pelo usuário.

3.25. Oferecer consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa e débitos correntes de todas as receitas), com valores atualizados e opções de emissão de segunda via, reparcelamento e pagamento.

3.26. Emitir guia de pagamento unificada que relacione todos os débitos, inscrições em dívida ativa e parcelas em aberto do contribuinte.

3.27. Controlar a emissão de notas fiscais avulsas impressas pela Secretaria responsável pela

Fazenda.

3.28. Controlar a liberação de impressão de documentos fiscais por estabelecimentos gráficos.

Grupo 4 – Arrecadação e relatórios gerenciais

4.1. Efetuar a baixa automática dos débitos a partir dos arquivos de arrecadação fornecidos pelas instituições financeiras.

4.2. Efetuar a baixa de débitos por meio de leitor de código de barras.

4.3. Emitir relatório de conferência após o processamento das baixas.

4.4. Emitir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, contemplando no mínimo: dívidas vencidas e a vencer; situação cadastral; arrecadação por dia, por mês, por tipo de dívida e por agente arrecadador; cancelamentos; classificação da receita conforme o plano de contas do Município; pagamentos e estornos de pagamento.

4.5. Gerar gráficos para análise das receitas lançadas, arrecadadas, inscritas em dívida ativa e das isenções concedidas.

4.6. Permitir cadastrar e utilizar todos os convênios bancários de arrecadação do Município, sem limite de quantidade cadastrada ou ativa.

Grupo 5 – Dívida ativa e cobrança administrativa

5.1. Possuir rotina automatizada de inscrição dos débitos em dívida ativa.

5.2. Registrar os dados do ato de inscrição (livro, folha, data e número), com cálculo de atualização monetária e acréscimos legais e controle da execução fiscal da dívida ativa.

5.3. Emitir os livros de registro da dívida ativa, notificações e etiquetas para os contribuintes inscritos.

5.4. Emitir a Certidão de Dívida Ativa (CDA) e a respectiva petição inicial, com textos parametrizáveis, individualmente ou em lote, em processo único destinado à cobrança judicial, com geração dos documentos em PDF para ajuizamento.

5.5. Possuir rotinas de movimentação da dívida, como anistia, remissão, prescrição, cancelamento e estorno, com registro de todos os atos.

5.6. Possuir rotinas configuráveis por fórmula para cancelar, suspender ou anistiar automaticamente débitos da dívida ativa, mantendo os respectivos registros.

5.7. Permitir configurar as regras de parcelamento e reparcelamento — valor mínimo da parcela, número máximo de parcelas, percentuais de desconto sobre multa, juros, correção monetária, honorários e principal —, por tipo de tributo, por exercício e com período de validade.

5.8. Permitir reunir em um único acordo de parcelamento débitos de diversas receitas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

parcelamentos anteriores e dívidas em cobrança judicial.

5.9. Emitir notificações de cobrança administrativa aos contribuintes devedores, com conteúdo configurável.

Grupo 6 – ITBI — Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis

6.1. Controlar a emissão e o pagamento do ITBI de forma integrada ao cadastro imobiliário, impedindo a transferência de imóveis com débitos em aberto ou inscritos em dívida ativa.

6.2. Permitir a emissão de uma única guia de ITBI para vários imóveis de um mesmo transmitente destinados ao mesmo adquirente.

6.3. Calcular o ITBI e as taxas pertinentes a partir da tabela de parâmetros, sem alteração de código-fonte, controlando as receitas geradas de forma integrada à arrecadação municipal.

6.4. Emitir relatórios gerenciais de ITBI emitidos, pagos, cancelados e por contribuinte.

Grupo 7 – Fiscalização tributária e autuação

7.1. Gerenciar o lançamento e a cobrança dos valores apurados pela fiscalização, utilizando os cadastros existentes no sistema.

7.2. Cadastrar fiscais, documentos fiscais, infrações e notificações, para planejamento e programação de ações fiscais e apurações.

7.3. Controlar a apuração dos lançamentos declarados pelo contribuinte, comparando o valor declarado com o recolhido e permitindo lançar a diferença apurada, com os acréscimos legais e a respectiva notificação fiscal.

7.4. Permitir aos fiscais realizar ações de fiscalização sobre contribuintes, empresas e imóveis, qualquer que seja o fato gerador, com emissão de intimações, notificações e autos de infração.

7.5. Emitir os documentos de fiscalização, no mínimo: Termo de Início de Fiscalização, Termo de Encerramento de Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração e Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

7.6. Gerar, gravar e imprimir intimações, notificações e autos de infração a partir de modelos previamente configurados, com possibilidade de personalizar o texto em cada caso.

7.7. Permitir ao fiscal definir o valor e o vencimento da penalidade, vinculando o débito gerado a tributo previamente configurado pela Prefeitura, de modo a centralizar o controle e a contabilização da receita.

7.8. Permitir a impressão unificada de todos os documentos de um mesmo processo de autuação, em meio físico ou digital.

7.9. Permitir a atualização de débitos de multas já lançadas, substituindo os valores anteriores

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

quando necessário, com registro da alteração.

7.10. Consultar as ações fiscais por fiscal responsável.

7.11. Permitir suspender notificações e autos de infração e controlar suas movimentações ao longo do processo.

Grupo 8 – Declaração eletrônica de serviços (ISS) e movimento econômico

Serviços web para cumprimento das obrigações principal e acessórias do ISS pelos contribuintes.

8.1. Permitir que o contribuinte envie à Prefeitura, pela internet, as informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados, por meio da declaração dos documentos fiscais emitidos e recebidos, cumprindo a obrigação acessória (escrituração) e a obrigação principal (recolhimento do ISS) de forma on-line.

8.2. Permitir que a declaração seja feita manualmente, documento a documento, ou por importação de arquivo gerado por sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade, conforme leiaute definido pela Prefeitura.

8.3. Permitir a emissão de declarações retificadoras, com a geração da respectiva guia de pagamento.

8.4. Permitir a entrega de declaração sem movimento, quando aplicável.

8.5. Emitir guias de recolhimento do ISS conforme os convênios bancários do Município.

8.6. Emitir recibos de declaração do ISS próprio e do ISS retido.

8.7. Permitir a consulta dos débitos da empresa, com atualização dos valores até a data escolhida pelo contribuinte, conforme parâmetros definidos pela Prefeitura.

8.8. Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações entregues fora do prazo.

8.9. Controlar eletronicamente as Autorizações para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), com validação, pela gráfica, via internet, da autorização emitida, e permitir o cadastramento da solicitação de AIDF pelo contribuinte, pelo contador responsável ou pela gráfica.

8.10. Controlar as notas fiscais utilizadas sem a devida AIDF.

8.11. Emitir relatórios de conferência dos serviços declarados, de arrecadação e de declarações com inconsistências em relação às AIDF.

8.12. Emitir relatórios estatísticos com a média de consumo de notas fiscais por competência, por atividade sujeita a AIDF.

8.13. Permitir o estudo das atividades e serviços prestados no Município, identificando tomadores que não declararam ou que retiveram e não declararam o imposto.

8.14. Permitir visualizar as declarações das empresas sujeitas ao regime de estimativa, comparando o valor estimado com o declarado.

8.15. Permitir a seleção de atividades pela tabela CNAE e/ou pela tabela de atividades cadastrada no sistema de gestão tributária.

8.16. Permitir a inclusão de novas informações no cadastro mobiliário a partir do ambiente de declaração.

8.17. Permitir a seleção dos planos de contas fornecidos pelas instituições financeiras estabelecidas no Município e cadastrados no sistema de gestão tributária.

8.18. Permitir mais de uma atividade distinta por lançamento e o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.

8.19. Notificar eletronicamente o declarante sobre possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.

8.20. Permitir o envio de avisos e mensagens aos declarantes (prestadores e tomadores), por empresa, por grupo de empresas ou para todas as empresas, exibidos no acesso ao sistema de declarações.

8.21. Permitir a comunicação, pelo próprio sistema, entre declarantes e fiscais.

8.22. Permitir o deferimento ou indeferimento automático de solicitações com base em parâmetros cadastrados no sistema tributário.

8.23. Permitir que o fiscal desfaça o fechamento do movimento econômico de um prestador de serviços, com cancelamento do débito anteriormente gerado, procedimento restrito aos administradores do sistema e registrado em auditoria.

8.24. Importar e armazenar os dados das NFS-e emitidas no Município a partir do Ambiente de Dados Nacional (Padrão Nacional da NFS-e), integrando-os automaticamente aos cadastros, à apuração do ISS, à arrecadação e à fiscalização.

8.25. Emitir relatórios das NFS-e importadas, emitidas e canceladas, por período, por prestador, por tomador e por atividade.

Grupo 9 – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)

9.1. Permitir o cadastro das instituições financeiras e dos principais arquivos de registros, para controle completo de cada instituição.

9.2. Realizar a leitura de arquivos no leiaute ABRASF vigente da DES-IF.

9.3. Permitir a importação dos Registros 100, 200, 300, 430 e 440 (numeração conforme o leiaute ABRASF vigente), inclusive a seleção e a leitura específica dos Registros 430 e 440.

9.4. Emitir o balancete mensal com base no Registro 410.

9.5. Realizar comparativo entre as declarações apresentadas pelas instituições financeiras.

9.6. Integrar-se às funcionalidades de fiscalização do ISS.

Grupo 10 – Cruzamento de dados do Simples Nacional e do MEI

Análise das informações disponibilizadas pela Receita Federal do Brasil aos entes federados, integrada ao sistema tributário municipal.

10.1. Operar de forma integrada ao sistema tributário municipal, permitindo o cruzamento de informações e a análise de malhas fiscais, com acesso por credenciais individuais (usuário e senha).

10.2. Realizar a leitura e o armazenamento dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal: PGDAS-D (leiaute 2018 e posteriores), DAS SENDA, DAS Cobrança, Parcelamento Ordinário e Parcelamento Especial.

10.3. Realizar a leitura e o armazenamento dos arquivos DAF607, INSCOBRA, DIVIDAATIVAPGFN e dos arquivos de eventos do Simples Nacional e do MEI.

10.4. Realizar a leitura e o armazenamento dos arquivos de optantes do Simples Nacional e do MEI, compensações, DEFIS e PGMEI.

10.5. Gerir as informações dos DAS emitidos e de suas composições.

10.6. Manter atualizadas a tabela de municípios vinculada ao código TOM e a tabela de atividades do Simples Nacional.

10.7. Consultar declarações específicas, filtradas por CNPJ e período de apuração, e o extrato do Simples Nacional de qualquer empresa informada.

10.8. Disponibilizar ferramenta para análise detalhada das declarações de cada contribuinte e informações detalhadas sobre o enquadramento das empresas.

10.9. Identificar inconsistências nas declarações, como divergência de valores ou ausência de informação.

10.10. Gerar estatísticas gerais das declarações, incluindo o número de optantes pelo Simples Nacional, de inconsistências e de omissões, e o número total de declarantes.

10.11. Identificar as empresas próximas ao sublimite de receita e listar as que já o ultrapassaram.

10.12. Identificar as empresas cujas declarações estejam abaixo da média anual, com percentual de variação definido pelo usuário.

10.13. Relacionar as empresas tributadas no Município e as que possuem isenção ou redução de alíquota.

10.14. Identificar os contribuintes que declararam retenção de ISS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

10.15. Relacionar as empresas que declararam locação de bens móveis.

10.16. Relacionar os escritórios de contabilidade enquadrados no ISS fixo e as empresas com declarações de serviços contábeis.

10.17. Relacionar as empresas prestadoras de serviços sediadas fora do Município e os contribuintes com declarações referentes a prestadores de outros municípios.

10.18. Relacionar as empresas locais que prestaram serviços fora do Município.

10.19. Disponibilizar painéis (dashboards) com o total de declarações omissas e de declarações zeradas, por período e no total geral.

10.20. Disponibilizar painéis com o faturamento total declarado no PGDAS, por período e consolidado, e com o total de serviços declarados no PGDAS.

10.21. Disponibilizar painéis com o total de ISS declarado por período e com o total de ISS com isenção ou redução por exercício.

10.22. Disponibilizar painéis com o montante e o total de serviços declarados à Prefeitura.

10.23. Apresentar quadro comparativo, por exercício, entre os valores declarados no PGDAS e os documentados em NFS-e no Município.

10.24. Integrar-se ao Domicílio Tributário Eletrônico, identificando empresas com inconsistências e emitindo automaticamente as notificações eletrônicas.

10.25. Consultar as notificações eletrônicas emitidas e apresentar painel com o total de notificações expedidas, classificadas em abertas, regularizadas e expiradas.

10.26. Gerar autos de infração individualizados, com campos para registro das reduções das multas punitiva e acessória.

10.27. Disponibilizar, em interface web, consulta de dados do PGDAS.

10.28. Disponibilizar, em interface web, consulta de omissões de declaração.

10.29. Disponibilizar, em interface web, consulta de valores declarados e declarações para outros municípios.

10.30. Disponibilizar, em interface web, consulta de prestadores de outros municípios atuando no Município.

10.31. Disponibilizar, em interface web, consulta de ISS retido, locação de bens móveis e serviços contábeis.

10.32. Disponibilizar, em interface web, consulta de declarações de tributação interna, comunicação, transporte e industrialização por encomenda.

10.33. Disponibilizar, em interface web, consulta de serviços prestados ao exterior e conflitos de

competência (ISS x ICMS x IPI).

10.34. Disponibilizar, em interface web, consulta de declarações com isenção ou redução.

10.35. Disponibilizar, em interface web, consulta de pedidos e consolidações de parcelamento do Simples Nacional, DAS emitidos e pagamentos.

10.36. Disponibilizar, em interface web, consulta de encaminhamentos à dívida ativa municipal e federal.

10.37. Disponibilizar, em interface web, consulta de declarações de folha de pagamento.

10.38. Disponibilizar, em interface web, consulta de eventos do Simples Nacional e do SIMEI.

10.39. Disponibilizar, em interface web, consulta de informações da DEFIS e dados detalhados das empresas declarantes.

10.40. Disponibilizar, em interface web, consulta de registros de ISS retido, rateio de receitas, mudanças de endereço, declarações do MEI e tabelas de CNAE e de benefícios aplicáveis por período de apuração.

Grupo 11 – Portal de autoatendimento ao contribuinte

Serviços disponibilizados na internet, sincronizados em tempo real com a base municipal.

11.1. Permitir a consulta, em tempo real, dos débitos vinculados aos imóveis e às empresas, com atualização dos valores até a data escolhida pelo contribuinte, conforme parâmetros definidos pela Prefeitura, e a emissão das respectivas guias.

11.2. Permitir consultar, emitir e validar a autenticidade das certidões de débitos nas modalidades negativa, positiva e positiva com efeito de negativa.

11.3. Permitir visualizar os dados dos imóveis cadastrados, no mínimo: fotos do imóvel registradas no cadastro, valor venal utilizado no cálculo, características de localização, características técnicas do lote e características da edificação, quando houver.

11.4. Permitir ao contribuinte atualizar o endereço de correspondência, com atualização imediata na base de dados da Prefeitura.

11.5. Exibir informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o portal, com base nos dados cadastrados no sistema tributário.

Grupo 12 – Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)

12.1. Relacionar todas as empresas cadastradas no Município.

12.2. Permitir o acesso do contribuinte por usuário e senha e, preferencialmente, por meio da conta gov.br, com canal de acesso específico para Microempreendedores Individuais (MEI) e preenchimento do termo de adesão ao DTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

12.3. Permitir que o contribuinte delegue a terceiros previamente cadastrados o acesso às suas mensagens, bem como revogue essa delegação.

12.4. Notificar eletronicamente as empresas sobre possíveis irregularidades, identificando reincidências (empresas já notificadas anteriormente).

12.5. Gerar arquivo de notificações compatível com a importação no DTE do Simples Nacional (DTE-SN).

12.6. Possuir tela para cadastro dos textos utilizados nas notificações.

12.7. Disponibilizar canal de comunicação entre as empresas e a Prefeitura e envio de mensagens de interesse dos contribuintes ou da Administração.

12.8. Permitir mensagens de natureza pública (à população em geral) ou privada (a destinatários específicos), inclusive para múltiplos destinatários em situações predeterminadas.

12.9. Classificar as mensagens como informativas (mero aviso) ou notificativas (com relevância jurídica).

12.10. Controlar, para as mensagens notificativas, o prazo de ciência e a ciência tácita do destinatário, conforme o assunto vinculado.

Grupo 13 – Protocolo e tramitação eletrônica de processos

13.1. Cadastrar os tipos de solicitação de processo, com previsão de prazo para conclusão da tramitação e relação dos documentos exigidos para cada tipo.

13.2. Emitir comprovante de protocolo de cada processo.

13.3. Distribuir automaticamente o processo aos usuários da unidade de destino após cada andamento.

13.4. Permitir o registro de pareceres em cada andamento do processo.

13.5. Restringir o acesso aos processos conforme a responsabilidade de cada usuário.

13.6. Exibir os setores envolvidos, os usuários responsáveis e as datas de cada andamento.

13.7. Identificar por cores distintas os processos em andamento, em atraso e encerrados.

13.8. Consultar e imprimir processos por código e ano, nome ou CPF/CNPJ do requerente, tipo de solicitação, situação e setor, com visualização e impressão dos andamentos, dos setores envolvidos e do histórico de tramitação.

13.9. Consultar exclusivamente os processos em atraso, de um ou de todos os setores.

13.10. Registrar as exclusões de processos, com motivo e responsável.

Grupo 14 – Licenciamento de obras e planejamento urbano

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Licenciamento, fiscalização, habite-se, demolição, desmembramento e consulta prévia, utilizando os mesmos dados imobiliários e de contribuintes do sistema tributário; o controle dos débitos gerados é feito exclusivamente pelo sistema tributário.

14.1. Utilizar a mesma base de imóveis e de contribuintes do sistema tributário, mantendo o controle dos débitos gerados exclusivamente no sistema tributário.

14.2. Cadastrar as finalidades dos processos de obras.

14.3. Cadastrar os tipos de requerimento ou processo de obras, associando fórmulas de cálculo e taxas, indicando a necessidade de consulta prévia e se o tipo se refere a habite-se.

14.4. Cadastrar os fiscais de obras.

14.5. Cadastrar as zonas de uso (uso e ocupação do solo, zoneamento e similares).

14.6. Cadastrar e acompanhar os processos de licença de construção, habite-se, demolição e desmembramento.

14.7. Controlar as consultas prévias, com registro de deferimentos, indeferimentos e andamentos.

14.8. Registrar notificações de obras e autos de infração, com lançamento automático dos débitos correspondentes no sistema tributário.

14.9. Registrar e controlar as correções de projetos e processos de obras, com rastreabilidade completa.

14.10. Consultar os processos de obras, com visualização completa das informações e do histórico, e emissão de impressões.

14.11. Disponibilizar formulários padronizados para impressão, no mínimo: consulta prévia; requerimento e alvará de desmembramento; requerimento e alvará de demolição; resumo do processo de obras; requerimento de licença de execução de obras; alvará de licença para execução de obras; notificação de obras; correção de projetos; declaração de subsolo; e alvará de uso.

14.12. Permitir a criação e a personalização de novos formulários pelos usuários, compatíveis com as rotinas de relatórios, impressão e controle de versões do sistema.

Grupo 15 – Protesto de Certidões de Dívida Ativa

15.1. Gerar instrução de protesto a partir da CDA, individualmente ou em lote.

15.2. Integrar-se à Central de Remessa de Arquivos (CRA) ou a plataforma equivalente, para envio e tramitação eletrônica dos títulos.

15.3. Cadastrar a situação do protesto (por exemplo: protestado, não protestado, cancelado) e a data do protesto.

15.4. Cadastrar o texto da instrução de protesto e registrar observações no débito protestado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

15.5. Imprimir a instrução de protesto e registrar o número de cada protesto, com localização por número em filtro de pesquisa.

15.6. Permitir o download da CDA protestada e o seu cancelamento.

Grupo 16 – Geoprocessamento

Solução de informação geográfica em ambiente web, integrada ao cadastro imobiliário e baseada em padrões abertos de SIG.

16.1. Operar em ambiente web, acessível pela internet por navegadores atuais, com possibilidade de operação em rede local caso venha a ser instalada na infraestrutura da Prefeitura, e com compatibilidade com dispositivos móveis, inclusive tablets.

16.2. Gerenciar de forma georreferenciada lotes, edificações, redes de saneamento, abastecimento de água e energia elétrica e demais informações territoriais do Município.

16.3. Armazenar os dados em banco de dados relacional com extensão espacial (suporte nativo a geometrias e a consultas espaciais), a exemplo de PostgreSQL/PostGIS ou equivalente.

16.4. Utilizar servidor de aplicação baseado em tecnologia web com suporte vigente de mercado (a exemplo de Node.js, Java, .NET, Python ou equivalente).

16.5. Ser disponibilizada em contêineres (padrão OCI, a exemplo de Docker) ou em arquitetura equivalente, com composição de serviços documentada.

16.6. Publicar os dados espaciais por servidor de mapas compatível com os padrões abertos de SIG (a exemplo dos padrões OGC e de tiles vetoriais), assegurando interoperabilidade.

16.7. Disponibilizar dados vetoriais em tiles vetoriais (a exemplo do formato MVT) ou formato aberto equivalente, com renderização parcial dos elementos.

16.8. Utilizar renderização acelerada por hardware no navegador (a exemplo de WebGL), sempre que disponível.

16.9. Conectar-se a serviços de armazenamento em nuvem, para envio acelerado de arquivos vetoriais e imagens.

16.10. Importar, diretamente pela interface, arquivos vetoriais nos formatos SHP/DBF, permitindo ao usuário definir o campo identificador das feições.

16.11. Importar, diretamente pela interface, imagens aéreas no formato MBTiles ou formato aberto equivalente.

16.12. Processar as importações de forma assíncrona, sem prejuízo do desempenho e da disponibilidade.

16.13. Dispor de mecanismo de mensageria (filas de mensagens, a exemplo do protocolo AMQP) para integração entre módulos e com sistemas externos, de modo que alterações em dados

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

geográficos (por exemplo, modificação de lote) sejam refletidas automaticamente nos sistemas integrados.

16.14. Disponibilizar API REST para integração de dados com os sistemas existentes no Município, como o sistema tributário e demais plataformas que utilizem a base georreferenciada.

16.15. Possuir arquitetura modular com conectores (adaptadores), permitindo que sistemas externos visualizem e editem dados de forma integrada.

16.16. Gerar dinamicamente as telas de consulta e edição a partir de esquemas declarativos (a exemplo de JSON).

16.17. Permitir buscas dinâmicas e consultas complexas, com filtros compostos por campos (inclusive quaisquer campos disponíveis via API ou mensageria), operadores e valores.

16.18. Consultar feições por suas características ou por dados provenientes dos sistemas integrados, representando os resultados no mapa por filtragem, destaque ou mapa temático.

16.19. Implementar autenticação, controle de permissões por usuário e registro de atividades.

16.20. Disponibilizar ferramentas de navegação (deslocamento, clique, arrasto, aproximação e afastamento), com exibição da escala.

16.21. Permitir desenhar novas feições e editar feições existentes (pontos, linhas e polígonos) diretamente no mapa.

16.22. Permitir dividir feições (como terrenos ou vias) com a inserção de novos vértices.

16.23. Permitir alterar dados vinculados às feições, como metragem de terrenos ou dados de propriedade, inclusive os campos editáveis disponibilizados pelas integrações.

16.24. Permitir criar, personalizar (ícones, cores e estilos), habilitar, desabilitar e ordenar camadas.

16.25. Manter versionamento dos dados, com versões independentes por setor ou usuário, histórico das alterações com identificação dos responsáveis e reversão a estados anteriores.

16.26. Disponibilizar ferramentas de medição de distâncias diretamente no navegador.

16.27. Centralizar automaticamente o mapa a partir da localização informada pelo navegador do usuário.

16.28. Exibir, ao clicar sobre as feições, os dados integrados a elas.

16.29. Permitir acesso a mapas base vetoriais e de imagens disponíveis on-line, compatíveis com os navegadores atuais.

Grupo 17 – Cruzamento de informações de meios de pagamento (DIMP)

Fiscalização com base nas informações de movimentação financeira declaradas por administradoras de cartão, instituições financeiras e intermediadores de pagamento (Declaração de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Informações de Meios de Pagamento – DIMP).

17.1. Apoiar a fiscalização de contribuintes com base na movimentação financeira realizada por cartão de crédito, cartão de débito e Pix.

17.2. Importar e processar as informações declaradas por terceiros — administradoras de cartão, instituições financeiras e intermediadores de pagamento —, a partir dos arquivos da DIMP disponibilizados ao Município.

17.3. Armazenar e tratar as informações de movimentação financeira por período de apuração.

17.4. Vincular as informações de movimentação financeira ao CPF ou ao CNPJ do contribuinte fiscalizado.

17.5. Cruzar automaticamente a movimentação financeira com as declarações fiscais apresentadas pelo contribuinte ao Município.

17.6. Identificar divergências entre os valores movimentados e os valores declarados para fins de tributação.

17.7. Identificar os contribuintes com movimentação financeira sem a correspondente declaração fiscal.

17.8. Identificar os contribuintes sem inscrição municipal ativa que apresentem movimentação financeira relevante.

17.9. Analisar a movimentação financeira por tipo de meio de pagamento, separando cartão de crédito, cartão de débito e Pix.

17.10. Consolidar os valores movimentados por período, por estabelecimento e por contribuinte.

17.11. Gerar indícios fiscais de omissão de receita, de subdeclaração ou de inconsistência cadastral.

17.12. Priorizar os contribuintes para ação fiscal com base em critérios parametrizáveis de risco fiscal.

17.13. Gerar relatórios analíticos e sintéticos de apoio às atividades de fiscalização tributária.

17.14. Exportar as informações e os relatórios em formatos compatíveis com auditoria e contabilidade pública (a exemplo de CSV, planilha eletrônica e PDF).

17.15. Registrar e acompanhar os procedimentos fiscais instaurados a partir dos indícios identificados.

17.16. Vincular os indícios fiscais aos respectivos processos administrativos tributários, de forma integrada às funcionalidades de protocolo e tramitação de processos.

17.17. Emitir notificações fiscais e termos de intimação com base nos dados apurados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

17.18. Controlar a situação das ações fiscais, no mínimo: em apuração, notificado, regularizado e autuado.

17.19. Manter o histórico completo das movimentações financeiras analisadas, por contribuinte.

17.20. Assegurar a rastreabilidade das informações utilizadas na fiscalização, com registro da origem, da data e do responsável pela análise.

17.21. Restringir o acesso às informações de movimentação financeira aos agentes autorizados, por perfil de usuário, com trilha de auditoria das operações realizadas e proteção dos dados por criptografia.

17.22. Limitar o tratamento das informações à finalidade fiscal, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e com o sigilo fiscal.

17.23. Integrar-se às demais funcionalidades da solução de gestão tributária (cadastros, declarações, fiscalização e domicílio tributário eletrônico).

17.24. Permitir a parametrização das regras de análise fiscal conforme a legislação municipal vigente.

17.25. Dispor de ambientes segregados de homologação e de produção.

17.26. Processar grandes volumes de dados financeiros, com capacidade ampliável conforme o crescimento da base.

Grupo 18 – Integração com o SINTER e o Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB)

Integração do cadastro imobiliário municipal ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER), para atribuição e manutenção do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB).

18.1. Enviar os dados do cadastro imobiliário municipal ao SINTER e receber o código CIB de cada imóvel, mantendo-o vinculado à inscrição imobiliária, conforme os leiautes e as normas vigentes.

18.2. Disponibilizar painel (dashboard) de acompanhamento da integração, com no mínimo: cadastros integrados; cadastros que já possuem CIB; cadastros sem vínculos; cadastros com falha de integração; cadastros desativados; cadastros com desativação recusada; cadastros na fila de desativação; e cadastros pendentes de carga.

18.3. Detalhar, para os cadastros com falha de integração, todos os tipos de falha, de modo a facilitar a correção, tais como campo obrigatório não preenchido e o tipo de regra não atendida (por exemplo: dados cadastrais, regra condicional do imóvel e configuração de mapeamento).

18.4. Permitir, a partir da falha listada, o acesso direto ao cadastro do imóvel, com indicação da situação atual, da data de envio e da quantidade de falhas.

18.5. Exportar a relação dos imóveis com falha, no mínimo em formato CSV.

18.6. Dispor de tela de correspondência de campos (de-para), em que o usuário visualize os

campos e os conteúdos do boletim cadastral e atribua a cada um o campo correspondente admitido pelo SINTER/CIB.

18.7. Dispor de filtros para consulta das informações de envios e de falhas, no mínimo por período: todo o período, últimas 24 (vinte e quatro) horas, últimos 7 (sete) dias e últimos 30 (trinta) dias.

18.8. Permitir a busca por inscrição imobiliária ou por código CIB, apresentando o respectivo cadastro.

18.9. Disponibilizar acesso (link) ao manual do CIB.

18.10. Controlar as permissões dos usuários, com cadastro de fiscais e permissões adicionais específicas para assistentes fiscais.

18.11. Permitir o cadastro de assinatura digital dos usuários.

5.2. Subcontratação	
(X)Permite subcontratação É permitida a subcontratação parcial, restrita ao serviço acessório de hospedagem em data center ou nuvem, vedada a subcontratação do licenciamento e da execução principal dos serviços. A subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade integral perante o Município.	( )Não permite subcontratação
5.3. Garantia da contratação: (Art. 96, Lei 14.133).	
( ) Haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.	(X) Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
5.4. Indicação de Marcas ou Modelos:	
( ) Sim, conforme abaixo:	(X) Não
Justificativa: As especificações são funcionais e não indicam marca, modelo ou fornecedor; referências a tecnologias ou padrões são meramente exemplificativas e admitem equivalentes.	
5.5. Da vedação de contratação de marca ou produto:	
( )Sim, conforme abaixo:	(X) Não
Justificativa: Não há vedação de marca ou produto.	

5.6. Da apresentação de amostra/prova de conceito:	
(X) Será exigido do licitante vencedor apresentação de amostras/prova de conceito conforme indicações abaixo:	( ) Não será exigida a apresentação de amostra/prova de conceito.

Procedimento de avaliação de amostra/prova de conceito:

5.6.1. Encerrada a fase de lances e analisada a proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para a prova de conceito, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, em data e horário informados pela Administração.

5.6.2. A prova de conceito tem por objetivo verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada às especificações técnicas mínimas do Anexo I deste Termo de Referência.

5.6.3. A avaliação será realizada por comissão designada pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores, preferencialmente usuários da solução.

5.6.4. A demonstração será realizada na sede da Prefeitura, com equipamentos, acesso à internet e base de dados de demonstração fornecidos pelo licitante. Os demais licitantes poderão acompanhar a sessão como observadores, limitados a 2 (dois) representantes por empresa, sem intervir na demonstração.

5.6.5. A demonstração será operacional, em funcionamento real da solução em ambiente web, seguindo os requisitos do Anexo I na ordem definida pela comissão. Não serão aceitas, como demonstração, apresentações em slides, vídeos gravados ou protótipos sem funcionamento. A sessão poderá ser dividida em períodos consecutivos, dentro do prazo fixado.

5.6.6. Cada requisito será classificado pela comissão como: atendido; parcialmente atendido; ou não atendido. Somente os requisitos classificados como atendidos serão computados; os parcialmente atendidos equivalem, para todos os efeitos, a não atendidos.

5.6.7. Os requisitos do Anexo I estão previamente classificados, na coluna “Tipo”, como essenciais (E) ou complementares (C). A classificação é definitiva para fins da prova de conceito e não poderá ser alterada pela comissão no momento da avaliação.

5.6.8. São essenciais os requisitos relacionados a cadastro, cálculo, lançamento, arrecadação e baixa de pagamentos, dívida ativa, certidões, fiscalização e autuação, declarações fiscais obrigatórias, integrações legais (Padrão Nacional da NFS-e, SINTER/CIB, Simples Nacional, DES-IF, DIMP e protesto), serviços digitais ao contribuinte, segurança, controle de acesso, auditoria e prestação de informações aos órgãos de controle. São complementares os requisitos que não afetam o funcionamento essencial da gestão tributária nem o cumprimento de obrigações legais, tais como recursos de usabilidade e personalização, atalhos, filtros e consultas analíticas adicionais, painéis gráficos, automações de produtividade e opções de arquitetura tecnológica.

5.6.9. **Será aprovada a solução que cumprir, cumulativamente: a) o atendimento de todos os requisitos essenciais; e b) o atendimento de, no mínimo, 85% (oitenta e cinco) do total de requisitos do Anexo I. O não atendimento de qualquer requisito essencial implica reprovação, independentemente do percentual alcançado.**

5.6.10. Os requisitos identificados com “D” no Anexo I, por não serem demonstráveis em sessão, serão verificados por declaração da licitante e pela documentação técnica apresentada durante a prova de conceito.

5.6.11. As funcionalidades complementares não demonstradas deverão ser disponibilizadas em até 60 dias após a data da implantação, sem custo adicional, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

5.6.12. A sessão será registrada em ata e no checklist do Anexo I e poderá ser gravada em áudio e vídeo, limitando-se a gravação à demonstração operacional, sem abranger códigos-fonte ou informações protegidas por sigilo técnico.

5.6.13. O resultado será registrado em ata própria, juntada ao processo e divulgada aos licitantes. A proposta reprovada será desclassificada, sendo convocado o licitante seguinte, na ordem de classificação, para o mesmo procedimento.

5.6.14. Os custos de participação na prova de conceito correrão por conta do licitante. A aprovação não exime a contratada de entregar integralmente todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência.

6. Modelo de Execução do objeto:

6.1. A implantação deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis e concluída em até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir:
(x) do recebimento da solicitação de fornecimento,
( ) do recebimento da ordem de serviços ou
( ) da assinatura do contrato.

6.2. Caso não seja possível cumprir os prazos fixados, a contratada deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior. A prorrogação da implantação será limitada a 30 (trinta) dias.

6.3. Local de entrega/prestação do serviço:

Local: Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo – Secretaria Municipal de Gestão e Fazenda – Setor de Tributos (atividades presenciais); serviços web com hospedagem sob responsabilidade da contratada.
Endereço: Rua Ernani Cotrin, 187 – Centro – Capivari de Baixo/SC – CEP 88.745-000.
Responsável pelo recebimento: fiscal do contrato designado neste Termo.
Horário de atendimento: dias úteis, no horário de expediente da Prefeitura (07h – 13h).

6.4. A execução do objeto será continuada, com exceção do serviço de implantação, de execução única.

6.5. **Implantação.** A contratada deverá acompanhar presencialmente os usuários durante a implantação, esclarecendo dúvidas, ajustando acessos e configurações e corrigindo eventuais erros decorrentes da importação dos dados. A implantação compreende, no mínimo:

6.5.1. adequação e personalização de relatórios, telas, leiautes e brasões, conforme a identidade visual e as necessidades operacionais do Município;

6.5.2. cadastro dos usuários, com estruturação de perfis e níveis de acesso;

6.5.3. configuração das fórmulas de cálculo e dos parâmetros conforme a legislação tributária municipal;

6.5.4. realização das adequações solicitadas pela Administração, sem custo adicional, desde que compatíveis com este Termo de Referência.

6.6. **Migração de dados.** Para a conclusão da implantação, a contratada deverá importar integralmente as bases de dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município (cadastros, lançamentos, arrecadação, históricos e dívida ativa). A migração será executada em três etapas, que poderão ser sobrepostas mediante aprovação da Administração:

6.6.1. planejamento: levantamento dos dados e dos sistemas de origem, elaboração do cronograma de implantação e definição da estratégia de comunicação durante a migração;

6.6.2. migração: importação dos dados e configuração da solução;

6.6.3. validação: testes, conferência por amostragem, ajustes finais e verificação da conformidade pela equipe municipal.

6.7. Antes da migração, a contratada deverá realizar cópia de segurança completa dos dados recebidos e apresentar plano de contingência documentado, com rotinas de cópia de segurança, restauração e medidas de mitigação em caso de falha.

6.8. A implantação será considerada concluída mediante termo de aceite emitido pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Administração, após a validação das funcionalidades por responsável designado para cada área. A cobrança das mensalidades somente terá início após a emissão desse termo.

6.9. **Treinamento.** Concluída a implantação, a contratada deverá capacitar os usuários de cada setor e os servidores designados como administradores da solução, de forma presencial ou remota, abrangendo todas as funcionalidades, com material de apoio e acompanhamento assistido nos 3 (três) primeiros meses de operação. Durante a vigência, as atualizações e as novas funcionalidades deverão ser acompanhadas de capacitação, sem custo adicional, dispensada a emissão de certificados.

6.10. **Suporte técnico.** O suporte será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, exceto feriados, por telefone, e-mail, chat, sistema de chamados ou acesso remoto, incluído no valor mensal. Chamados abertos fora desse horário serão considerados abertos no dia útil seguinte, exceto os de prioridade 1, que deverão ser atendidos também fora do horário de expediente.

6.11. Os chamados deverão conter descrição do problema, funcionalidade afetada, impacto, nome e contato do usuário e, quando possível, evidências (telas, relatórios ou mensagens de erro). Chamados sem as informações mínimas poderão ser devolvidos para complementação, suspendendo-se a contagem dos prazos até a complementação.

6.12. **Níveis de serviço.** Os chamados serão atendidos nos seguintes prazos máximos, contados da abertura:

6.12.1. prioridade 1 – crítica (indisponibilidade da solução ou falha que impeça a emissão de guias ou certidões ou a baixa de pagamentos): início do atendimento em até 2 (duas) horas e solução, definitiva ou de contorno, em até 8 (oito) horas;

6.12.2. prioridade 2 – alta (falha que comprometa funcionalidade relevante, sem alternativa de uso): início em até 4 (quatro) horas úteis e solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;

6.12.3. prioridade 3 – média (falha com alternativa de contorno): início em até 8 (oito) horas úteis e solução em até 3 (três) dias úteis;

6.12.4. prioridade 4 – baixa (dúvidas, ajustes de relatórios e de telas): início em até 1 (um) dia útil e solução em até 10 (dez) dias úteis.

6.13. Quando não for possível a correção imediata, a contratada poderá oferecer solução temporária de contorno que garanta a continuidade do serviço, a ser aprovada pelo fiscal do contrato, sem prejuízo do prazo para a correção definitiva, que não poderá exceder 10 (dez) dias úteis.

6.14. A contratada deverá manter histórico completo dos chamados, das soluções e dos prazos de atendimento, disponível para auditoria pela Administração, e encaminhar mensalmente, com a nota fiscal, relatório de desempenho contendo: quantidade de chamados por prioridade; tempo médio de resposta; tempo médio de solução; percentual de atendimentos dentro e fora dos prazos; e principais demandas recorrentes.

6.15. **Manutenção e atualizações.** Durante a vigência, a contratada deverá executar, sem custo adicional:

6.15.1. manutenção corretiva: correção de falhas de funcionamento em desacordo com o especificado (telas, regras de negócio, relatórios e integrações), nos prazos dos níveis de serviço;

6.15.2. manutenção legal: adequação da solução às alterações da legislação federal, estadual e municipal e às normas dos órgãos de controle, antes do início da vigência da norma sempre que o prazo permitir, inclusive quanto à integração com o Padrão Nacional da NFS-e e com o SINTER/CIB e às regras do IBS/CBS;

6.15.3. atualizações tecnológicas e de segurança, testadas previamente em ambiente de homologação.

6.16. **Interrupções programadas.** As manutenções preventivas que exijam interrupção deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas,

informando data, horário, duração estimada, funcionalidades afetadas e justificativa, e realizadas preferencialmente fora do horário de expediente. As interrupções programadas não serão computadas como indisponibilidade.

6.17. **Serviços técnicos sob demanda.** As horas técnicas (item 3) destinam-se a customizações, relatórios específicos, treinamentos adicionais e atendimentos fora do escopo do suporte mensal. Cada demanda será precedida de orçamento de horas apresentado pela contratada e aprovado pelo fiscal, por meio de ordem de serviço, e paga conforme as horas efetivamente executadas e atestadas. Não poderão ser cobradas como horas técnicas as correções, as atualizações legais e as funcionalidades já previstas neste Termo de Referência.

6.18. **Responsabilidades do Município:** disponibilizar rede, acesso à internet e equipamentos adequados ao uso da solução; garantir que apenas usuários credenciados solicitem suporte; informar alterações organizacionais que impactem acessos e fluxos; e fornecer os dados necessários à implantação e à migração.

6.19. **Responsabilidades da contratada:** manter equipe técnica qualificada e disponível; assegurar a confidencialidade das informações, nos termos da LGPD; garantir que atualizações e correções não prejudiquem o funcionamento da solução; disponibilizar manuais e documentação atualizados; e, ao término do contrato, entregar integralmente a base de dados em formato aberto e documentado, sem ônus, colaborando com a transição para eventual nova contratada.

6.20. Garantia, manutenção e assistência técnica:

Prazo de garantia:

6.21. A contratada garantirá o funcionamento da solução conforme este Termo de Referência durante toda a vigência contratual, sem custo adicional, sem prejuízo das garantias previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Das condições:

6.22. Em caso de falhas na solução ou de serviços executados em desacordo com o especificado, estes deverão ser corrigidos ou refeitos nos prazos dos níveis de serviço previstos neste Termo de Referência, a fim de não interromper o fluxo de trabalho do Município.

6.23. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.23.1. Na hipótese do subitem acima, a contratada deverá disponibilizar solução de contorno que assegure a continuidade dos trabalhos administrativos durante a correção.

6.23.2. Decorrido o prazo para correção sem atendimento ou sem justificativa aceita, a Administração aplicará as glosas e as sanções previstas no contrato, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pelos danos causados.

6.23.3. O descumprimento dos níveis de serviço poderá ensejar glosas proporcionais na fatura mensal, conforme critérios definidos no contrato, e sua reincidência poderá motivar a aplicação de advertência, multa ou extinção contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.23.4. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. Modelo de Gestão do Contrato

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

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

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

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

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

Do Preposto/Responsável Técnico:

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa e no ato da habilitação indicará o preposto/responsável técnico, antes do início da prestação dos serviços, devendo mantê-lo para representá-la durante a execução do contrato;

7.5.2. A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

7.5.3. O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. Será fiscal do contrato Lucas Fernandes de Medeiros, ocupante do cargo de Analista de Sistema, matrícula 10316, tendo como suplente Marilene Manoel Alexandre, matrícula 2705, que exercerão a fiscalização do contrato.

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

7.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

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

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do

contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.15. Será gestor do contrato Allisson D'agostini Correa, ocupante do cargo de Assessoria de Licitações e Contratos, matrícula 150702, que exercerá a gestão do contrato.

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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.

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

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

8. Critérios de Medição e Pagamento:

Medição

8.1. O item 1 (licenciamento) será medido mensalmente, a partir do mês seguinte à emissão do termo de aceite da implantação, admitido o pagamento proporcional aos dias de efetiva disponibilização no primeiro mês.

8.2. O item 2 (implantação) será pago em parcela única, após a emissão do termo de aceite da implantação.

8.3. O item 3 (horas técnicas) será pago conforme as horas efetivamente executadas, previamente autorizadas por ordem de serviço e atestadas pelo fiscal.

8.4. A nota fiscal mensal deverá ser acompanhada do relatório de desempenho dos níveis de serviço, que servirá de base para eventuais glosas.

Recebimento

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

8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes deste Termo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Referência e da proposta, devendo ser corrigidos ou refeitos nos prazos previstos neste Termo, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

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

8.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

8.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Pagamento

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

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

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

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

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, em lote único. A aceitação da proposta ficará condicionada à aprovação da solução na prova de conceito, nos termos do item 5.6 deste Termo de Referência.

Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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

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

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

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

9.6. **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;

9.7. **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

9.9. 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;

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

9.11. 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;

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

9.13. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* 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.

9.15. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

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.

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

9.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.17.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.17.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

9.17.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica:

9.19. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem o fornecimento, a implantação e o suporte de solução de gestão tributária em ambiente web, contemplando, no mínimo, cadastro imobiliário e econômico, lançamento e arrecadação de tributos e dívida ativa, admitida a soma de atestados.

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

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

Outros documentos:

9.22. Declaração conjunta, anexa ao edital

9.23. Certidão negativa correcional da Controladoria-Geral da União (CGU), abrangendo os cadastros CEIS, CNEP e CEPIM.

9.24. Declaração da licitante de que a solução ofertada atende às especificações do Anexo I e de que se submeterá à prova de conceito.

10. Estimativa do valor da contratação:

O custo estimado total da contratação é de **R$ 488.006,29 (quatrocentos e oitenta e oito mil seis reais e vinte e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 2.1.

11. Adequação orçamentária:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Capivari de Baixo/SC.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 74-5000

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

Capivari de Baixo, data da assinatura eletrônica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

DAYANE FLORENTINO DE SOUZA:02756045942

Assinado de forma digital por DAYANE FLORENTINO DE SOUZA:02756045942
Dados: 2026.11.18 12:55:44 -03'00'

Dayane Florentino de Souza
Secretaria Municipal de Gestão e Fazenda – Setor de Tributos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E ROTEIRO (CHECKLIST) DA PROVA DE CONCEITO

1. A solução deverá atender a todos os requisitos abaixo. A denominação e a organização em módulos ficam a critério da licitante, sendo aceitas soluções compostas por sistema único ou por módulos integrados próprios, desde que operem sobre base cadastral unificada e produzam o mesmo resultado funcional. Referências a tecnologias, formatos ou padrões acompanhadas das expressões “a exemplo de” ou “ou equivalente” são meramente indicativas.

2. A coluna “Tipo” indica a classificação de cada requisito para fins da prova de conceito: **E – essencial (197 requisitos)**, de demonstração obrigatória; e **C – complementar (87 requisitos)**. Os critérios de classificação constam do item 5.6 do Termo de Referência.

3. Será aprovada a solução que cumprir, cumulativamente: a) **atendimento de todos os 197 (cento e noventa e sete) requisitos essenciais**; e b) atendimento de, no mínimo, **242 (duzentos e quarenta e dois) requisitos do total de 284 (duzentos e oitenta e quatro)**, correspondente a 85% (oitenta e cinco por cento). Assim, admite-se o não atendimento de até 42 (quarenta e dois) requisitos, todos necessariamente complementares.

4. Os requisitos marcados com “D” na coluna “Tipo” (10 itens) referem-se a condições de infraestrutura, níveis de serviço ou obrigações contratuais que não podem ser demonstradas em sessão. Serão verificados por declaração da licitante e pela documentação técnica apresentada durante a prova de conceito (por exemplo: identificação do data center, política de cópias de segurança, certificado digital e compromisso de nível de serviço), sem prejuízo da fiscalização durante a execução.

5. Legenda da coluna “Resultado”: A – atendido; AP – atendido parcialmente; NA – não atendido. Somente os requisitos classificados como “A” serão computados como atendidos.

QUADRO-RESUMO DA CLASSIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

Grupo	Essenciais (E)	Complementares (C)	Total
1. Requisitos gerais, de arquitetura e de segurança	17	10	27
2. Cadastros e parametrização	13	6	19
3. Cálculo, lançamento e emissão de documentos	21	7	28
4. Arrecadação e relatórios gerenciais	5	1	6
5. Dívida ativa e cobrança administrativa	8	1	9
6. ITBI — Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis	2	2	4
7. Fiscalização tributária e autuação	9	2	11
8. Declaração eletrônica de serviços (ISS) e movimento econômico	17	8	25
9. Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras (DES-IF)	5	1	6
10. Cruzamento de dados do Simples Nacional e do MEI	15	25	40
11. Portal de autoatendimento ao contribuinte	4	1	5
12. Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)	8	2	10
13. Protocolo e tramitação eletrônica de processos	7	3	10
14. Licenciamento de obras e planejamento urbano	11	1	12
15. Protesto de Certidões de Dívida Ativa	6	0	6
16. Geoprocessamento	16	13	29
17. Cruzamento de informações de meios de pagamento (DIMP)	23	3	26
18. Integração com o SINTER e o Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB)	10	1	11
TOTAL	**197**	**87**	**284**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
1. REQUISITOS GERAIS, DE ARQUITETURA E DE SEGURANÇA				
1.1	Operar integralmente em ambiente web, com acesso pelos navegadores atuais de mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, em versões com suporte vigente do fabricante), desenvolvida com tecnologias web padronizadas (HTML, CSS e JavaScript) e sem dependência de plug-ins ou emuladores.	**E**		
1.2	Utilizar certificado de segurança digital (SSL/TLS) válido em todas as comunicações entre usuários, contribuintes e servidores da aplicação.	**E**		
1.3	Ser hospedada em data center ou ambiente de nuvem sob responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo infraestrutura, gestão de DNS, banco de dados e serviços de rede necessários ao seu funcionamento.	**E / D**		
1.4	Garantir disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, desconsideradas as interrupções programadas comunicadas previamente à Administração.	**E / D**		
1.5	Operar sobre base de dados única e integrada, compartilhada por todas as funcionalidades (cadastro único de contribuintes, imóveis e empresas), com atualização em tempo real entre os módulos e sem necessidade de redigitação ou de rotinas manuais de sincronização.	**E**		
1.6	Permitir que todas as informações e serviços disponibilizados na internet (portal do contribuinte, declarações, DTE e demais canais) sejam parametrizados e administrados exclusivamente pelo próprio sistema de gestão tributária, sem ferramentas adicionais, e sem qualquer defasagem entre a base municipal e os dados publicados.	**E**		
1.7	Controlar o acesso de usuários e de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações (inclusão, alteração, consulta, impressão e exclusão) e relatórios, com cadastro de grupos, atribuição de perfis e gerenciamento único e centralizado para todos os módulos, inclusive os serviços web.	**E**		
1.8	Exibir no menu apenas as funcionalidades permitidas ao perfil do usuário, mantendo ocultas as demais.	**C**		
1.9	Permitir o bloqueio e o desbloqueio de usuários.	**E**		
1.10	Registrar em trilha de auditoria todas as operações realizadas pelos usuários (inserção, alteração, exclusão e registros financeiros), com identificação do usuário, data, hora, tela acessada e horários de entrada e saída, disponibilizando relatórios de auditoria.	**E**		
1.11	Manter histórico das alterações de conteúdo em nível de campo, com o valor anterior, o novo valor e o responsável pela alteração.	**E**		
1.12	Disponibilizar ferramenta de busca para localizar telas, campos, relatórios e funcionalidades do sistema.	**C**		
1.13	Manter atalhos para as telas mais acessadas por cada usuário.	**C**		
1.14	Permitir a personalização da área de trabalho por usuário.	**C**		
1.15	Permitir o bloqueio temporário da área de trabalho (sessão) pelo próprio usuário.	**C**		
1.16	Permitir a troca de mensagens internas entre os usuários do sistema.	**C**		
1.17	Permitir duplicar relatórios existentes, com ou sem alterações, preservando o modelo original, e localizar relatórios por ferramenta de pesquisa.	**C**		
1.18	Exportar relatórios em formato PDF e enviar relatórios, guias, boletos e documentos por e-mail diretamente pelo sistema, sem necessidade de outro gerenciador de e-mail.	**C**		
1.19	Permitir pesquisa nos cadastros por qualquer campo disponível, inclusive pela combinação de múltiplos campos (nome, parte do nome, CPF/CNPJ, entre outros).	**C**		
1.20	Executar backups automáticos, no mínimo diários, com cópia armazenada em local físico distinto do ambiente de produção, configuráveis quanto a data e hora e realizados sem interrupção do uso do sistema, com procedimento documentado de restauração.	**E / D**		
1.21	Adotar criptografia na transmissão e no armazenamento dos dados e cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), inclusive quanto à segurança, ao sigilo e ao registro do tratamento dos dados pessoais.	**E / D**		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
1.22	Disponibilizar integração por API ou por leiautes padronizados com os sistemas de contabilidade, instituições financeiras, Receita Federal, Simples Nacional e demais sistemas públicos ou privados utilizados pelo Município, inclusive com rotinas de exportação de dados.	E		
1.23	Gerar os arquivos nos leiautes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (e-Sfinge) e pelos demais órgãos de controle, mantendo-os atualizados conforme as normas vigentes.	E		
1.24	Receber atualizações legais, corretivas e tecnológicas sem custo adicional durante a vigência contratual, inclusive as decorrentes da integração com o Padrão Nacional da NFS-e e das regras de transição da Reforma Tributária (IBS/CBS).	E / D		
1.25	Disponibilizar ambiente de homologação, separado do ambiente de produção, para testes prévios às atualizações relevantes.	E		
1.26	Ao término do contrato, entregar integralmente a base de dados em formato aberto e documentado (dicionário de dados e leiautes), sem ônus para o Município.	E / D		
1.27	Possuir interface responsiva, compatível com computadores, tablets e smartphones.	C		
2. CADASTROS E PARAMETRIZAÇÃO				
2.1	Manter cadastro único de contribuintes e cadastros auxiliares de logradouros, bairros, instituições financeiras, convênios, moedas, índices, atividades econômicas, planta de valores e fiscais.	E		
2.2	Permitir classificar os contribuintes em categorias, admitindo múltiplas classificações para um mesmo contribuinte.	C		
2.3	Manter cadastro imobiliário configurável conforme o Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) do Município, permitindo incluir a qualquer tempo campos de tipos variados (inteiro, decimal, data, hora e texto) e definir a disposição e a ordem de preenchimento nas telas.	E		
2.4	Manter cadastro econômico (mobiliário) configurável conforme o boletim cadastral do Município, com as mesmas possibilidades de criação de campos e de organização das telas previstas para o cadastro imobiliário.	E		
2.5	Permitir que o próprio servidor municipal crie e administre novas informações sobre imóveis, atividades econômicas e contribuintes por meio de campos livres, com conteúdo predefinido ou com validação em outras tabelas do sistema.	E		
2.6	Realizar críticas de consistência durante o cadastramento imobiliário e econômico, impedindo, por exemplo, que um imóvel edificado seja gravado sem área construída.	E		
2.7	Permitir a configuração integral da planta de valores, tendo por base o BCI e a localização do imóvel.	E		
2.8	Permitir a utilização de diversas moedas e indexadores (Real, UFM, UFIR, entre outros) para diferentes períodos.	E		
2.9	Manter cadastro de dias não úteis, utilizado no cálculo de vencimentos, juros e multas.	E		
2.10	Permitir agrupar imóveis, ainda que situados em lotes distintos, para emissão conjunta de carnê, mantendo a consulta detalhada dos valores de cada imóvel agrupado.	C		
2.11	Permitir o registro de averbações e observações vinculadas a contribuintes, imóveis, dívidas e receitas diversas (por exemplo, solicitação de serviço).	C		
2.12	Registrar as vistorias realizadas em imóveis e em atividades econômicas.	C		
2.13	Possuir rotina para importar a imagem da planta cartográfica do imóvel.	C		
2.14	Registrar obras e intervenções na construção civil, classificando-as em ampliação/reforma, construção ou demolição e, quando for o caso, gerar novo imóvel ou atualizar o existente.	E		
2.15	Controlar os projetos destinados à emissão de alvará de construção e de habite-se.	E		
2.16	Controlar as solicitações de baixa, suspensão e cancelamento de atividades econômicas.	E		
2.17	Possuir controle específico das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) optantes pelo regime da Lei Complementar nº 123/2006.	E		
2.18	Controlar a emissão e a liberação de alvarás, inclusive do alvará provisório previsto na Lei Complementar nº 123/2006.	E		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
2.19	Permitir anexar arquivos digitais (no mínimo nos formatos JPG, PNG e PDF) aos cadastros de contribuintes, imóveis e empresas e aos processos de protocolo, com consulta restrita aos usuários autorizados.	C		
3. CÁLCULO, LANÇAMENTO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS				
3.1	Administrar o lançamento e a cobrança de todas as receitas próprias do Município — impostos, taxas e contribuição de melhoria —, adaptando-se à legislação local quanto a fórmulas de cálculo, correção, índices e moedas.	E		
3.2	Calcular os tributos e as taxas de cada cadastro a partir dos dados da tabela de parâmetros, sem alteração de código-fonte, permitindo cálculo e recálculo individual ou para grupo de contribuintes.	E		
3.3	Permitir que o usuário crie e mantenha as fórmulas de cálculo dos tributos e das taxas.	E		
3.4	Calcular juros e multas sobre débitos em atraso por meio de fórmulas que possam variar por exercício e por tipo de receita.	E		
3.5	Controlar isenções e imunidades previstas nas fórmulas de cálculo, com relatórios por tipo de isenção ou imunidade para cada receita.	E		
3.6	Permitir o cálculo simulado, considerando o histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual e parâmetros de cálculo do exercício escolhido.	C		
3.7	Manter o histórico dos valores calculados em cada exercício.	E		
3.8	Manter histórico completo dos cálculos e recálculos realizados, com registro do usuário, data, hora e detalhes do procedimento.	E		
3.9	Permitir prorrogar o vencimento de um, de alguns ou de todos os lançamentos.	E		
3.10	Permitir o registro e a movimentação de suspensões de lançamentos.	E		
3.11	Gerar automaticamente o lançamento da diferença quando o pagamento for inferior ao valor devido.	E		
3.12	Controlar compensações e restituições de valores pagos indevidamente ou a maior.	E		
3.13	Emitir carnês de tributos e de dívida ativa, inclusive segunda via com opção de impressão de parcelas específicas, bem como etiquetas e notificações de lançamento para os contribuintes com lançamentos.	E		
3.14	Permitir personalizar as mensagens impressas nos carnês conforme o tributo, o número de parcelas e a situação dos débitos (vencidos ou a vencer).	C		
3.15	Permitir que o usuário altere os modelos de carnês e de documentos emitidos.	E		
3.16	Gerar arquivos para impressão de carnês por empresas terceirizadas.	C		
3.17	Controlar a emissão de segundas vias.	E		
3.18	Consultar boletos emitidos por nosso número, valor, pagador, período de vencimento e convênio, com reimpressão de cópia idêntica à original.	C		
3.19	Permitir a emissão de parcelas diretamente a partir das telas de consulta.	C		
3.20	Controlar as notificações de lançamento emitidas, enviadas, anuladas e devolvidas.	C		
3.21	Controlar a emissão de documentos impressos, com registro da forma de entrega, da data de entrega e do cancelamento.	C		
3.22	Consultar lançamentos e dados financeiros por nome, parte do nome, CPF ou CNPJ.	E		
3.23	Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte, com tributos pagos, em aberto e cancelados.	E		
3.24	Emitir certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, com modelos editáveis pelo usuário.	E		
3.25	Oferecer consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa e débitos correntes de todas as receitas), com valores atualizados e opções de emissão de segunda via, reparcelamento e pagamento.	E		
3.26	Emitir guia de pagamento unificada que relacione todos os débitos, inscrições em dívida ativa e parcelas em aberto do contribuinte.	E		
3.27	Controlar a emissão de notas fiscais avulsas impressas pela Secretaria responsável pela Fazenda.	E		
3.28	Controlar a liberação de impressão de documentos fiscais por estabelecimentos gráficos.	E		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
4. ARRECADAÇÃO E RELATÓRIOS GERENCIAIS				
4.1	Efetuar a baixa automática dos débitos a partir dos arquivos de arrecadação fornecidos pelas instituições financeiras.	**E**		
4.2	Efetuar a baixa de débitos por meio de leitor de código de barras.	**E**		
4.3	Emitir relatório de conferência após o processamento das baixas.	**E**		
4.4	Emitir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, contemplando no mínimo: dívidas vencidas e a vencer; situação cadastral; arrecadação por dia, por mês, por tipo de dívida e por agente arrecadador; cancelamentos; classificação da receita conforme o plano de contas do Município; pagamentos e estornos de pagamento.	**E**		
4.5	Gerar gráficos para análise das receitas lançadas, arrecadadas, inscritas em dívida ativa e das isenções concedidas.	**C**		
4.6	Permitir cadastrar e utilizar todos os convênios bancários de arrecadação do Município, sem limite de quantidade cadastrada ou ativa.	**E**		
5. DÍVIDA ATIVA E COBRANÇA ADMINISTRATIVA				
5.1	Possuir rotina automatizada de inscrição dos débitos em dívida ativa.	**E**		
5.2	Registrar os dados do ato de inscrição (livro, folha, data e número), com cálculo de atualização monetária e acréscimos legais e controle da execução fiscal da dívida ativa.	**E**		
5.3	Emitir os livros de registro da dívida ativa, notificações e etiquetas para os contribuintes inscritos.	**E**		
5.4	Emitir a Certidão de Dívida Ativa (CDA) e a respectiva petição inicial, com textos parametrizáveis, individualmente ou em lote, em processo único destinado à cobrança judicial, com geração dos documentos em PDF para ajuizamento.	**E**		
5.5	Possuir rotinas de movimentação da dívida, como anistia, remissão, prescrição, cancelamento e estorno, com registro de todos os atos.	**E**		
5.6	Possuir rotinas configuráveis por fórmula para cancelar, suspender ou anistiar automaticamente débitos da dívida ativa, mantendo os respectivos registros.	**C**		
5.7	Permitir configurar as regras de parcelamento e reparcelamento — valor mínimo da parcela, número máximo de parcelas, percentuais de desconto sobre multa, juros, correção monetária, honorários e principal —, por tipo de tributo, por exercício e com período de validade.	**E**		
5.8	Permitir reunir em um único acordo de parcelamento débitos de diversas receitas, parcelamentos anteriores e dívidas em cobrança judicial.	**E**		
5.9	Emitir notificações de cobrança administrativa aos contribuintes devedores, com conteúdo configurável.	**E**		
6. ITBI — IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS				
6.1	Controlar a emissão e o pagamento do ITBI de forma integrada ao cadastro imobiliário, impedindo a transferência de imóveis com débitos em aberto ou inscritos em dívida ativa.	**E**		
6.2	Permitir a emissão de uma única guia de ITBI para vários imóveis de um mesmo transmitente destinados ao mesmo adquirente.	**C**		
6.3	Calcular o ITBI e as taxas pertinentes a partir da tabela de parâmetros, sem alteração de código-fonte, controlando as receitas geradas de forma integrada à arrecadação municipal.	**E**		
6.4	Emitir relatórios gerenciais de ITBI emitidos, pagos, cancelados e por contribuinte.	**C**		
7. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E AUTUAÇÃO				
7.1	Gerenciar o lançamento e a cobrança dos valores apurados pela fiscalização, utilizando os cadastros existentes no sistema.	**E**		
7.2	Cadastrar fiscais, documentos fiscais, infrações e notificações, para planejamento e programação de ações fiscais e apurações.	**E**		
7.3	Controlar a apuração dos lançamentos declarados pelo contribuinte, comparando o valor declarado com o recolhido e permitindo lançar a diferença apurada, com os acréscimos legais e a respectiva notificação fiscal.	**E**		
7.4	Permitir aos fiscais realizar ações de fiscalização sobre contribuintes, empresas e imóveis, qualquer que seja o fato gerador, com emissão de intimações, notificações e autos de infração.	**E**		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
7.5	Emitir os documentos de fiscalização, no mínimo: Termo de Início de Fiscalização, Termo de Encerramento de Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração e Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.	E		
7.6	Gerar, gravar e imprimir intimações, notificações e autos de infração a partir de modelos previamente configurados, com possibilidade de personalizar o texto em cada caso.	E		
7.7	Permitir ao fiscal definir o valor e o vencimento da penalidade, vinculando o débito gerado a tributo previamente configurado pela Prefeitura, de modo a centralizar o controle e a contabilização da receita.	E		
7.8	Permitir a impressão unificada de todos os documentos de um mesmo processo de autuação, em meio físico ou digital.	C		
7.9	Permitir a atualização de débitos de multas já lançadas, substituindo os valores anteriores quando necessário, com registro da alteração.	E		
7.10	Consultar as ações fiscais por fiscal responsável.	C		
7.11	Permitir suspender notificações e autos de infração e controlar suas movimentações ao longo do processo.	E		
8. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS (ISS) E MOVIMENTO ECONÔMICO				
8.1	Permitir que o contribuinte envie à Prefeitura, pela internet, as informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados, por meio da declaração dos documentos fiscais emitidos e recebidos, cumprindo a obrigação acessória (escrituração) e a obrigação principal (recolhimento do ISS) de forma on-line.	E		
8.2	Permitir que a declaração seja feita manualmente, documento a documento, ou por importação de arquivo gerado por sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade, conforme leiaute definido pela Prefeitura.	E		
8.3	Permitir a emissão de declarações retificadoras, com a geração da respectiva guia de pagamento.	E		
8.4	Permitir a entrega de declaração sem movimento, quando aplicável.	E		
8.5	Emitir guias de recolhimento do ISS conforme os convênios bancários do Município.	E		
8.6	Emitir recibos de declaração do ISS próprio e do ISS retido.	E		
8.7	Permitir a consulta dos débitos da empresa, com atualização dos valores até a data escolhida pelo contribuinte, conforme parâmetros definidos pela Prefeitura.	E		
8.8	Permitir configurar a geração automática de autos de infração para declarações entregues fora do prazo.	C		
8.9	Controlar eletronicamente as Autorizações para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), com validação, pela gráfica, via internet, da autorização emitida, e permitir o cadastramento da solicitação de AIDF pelo contribuinte, pelo contador responsável ou pela gráfica.	E		
8.10	Controlar as notas fiscais utilizadas sem a devida AIDF.	E		
8.11	Emitir relatórios de conferência dos serviços declarados, de arrecadação e de declarações com inconsistências em relação às AIDF.	E		
8.12	Emitir relatórios estatísticos com a média de consumo de notas fiscais por competência, por atividade sujeita a AIDF.	C		
8.13	Permitir o estudo das atividades e serviços prestados no Município, identificando tomadores que não declararam ou que retiveram e não declararam o imposto.	C		
8.14	Permitir visualizar as declarações das empresas sujeitas ao regime de estimativa, comparando o valor estimado com o declarado.	E		
8.15	Permitir a seleção de atividades pela tabela CNAE e/ou pela tabela de atividades cadastrada no sistema de gestão tributária.	E		
8.16	Permitir a inclusão de novas informações no cadastro mobiliário a partir do ambiente de declaração.	C		
8.17	Permitir a seleção dos planos de contas fornecidos pelas instituições financeiras estabelecidas no Município e cadastrados no sistema de gestão tributária.	E		
8.18	Permitir mais de uma atividade distinta por lançamento e o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.	E		
8.19	Notificar eletronicamente o declarante sobre possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.	E		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
8.20	Permitir o envio de avisos e mensagens aos declarantes (prestadores e tomadores), por empresa, por grupo de empresas ou para todas as empresas, exibidos no acesso ao sistema de declarações.	C		
8.21	Permitir a comunicação, pelo próprio sistema, entre declarantes e fiscais.	C		
8.22	Permitir o deferimento ou indeferimento automático de solicitações com base em parâmetros cadastrados no sistema tributário.	C		
8.23	Permitir que o fiscal desfaça o fechamento do movimento econômico de um prestador de serviços, com cancelamento do débito anteriormente gerado, procedimento restrito aos administradores do sistema e registrado em auditoria.	E		
8.24	Importar e armazenar os dados das NFS-e emitidas no Município a partir do Ambiente de Dados Nacional (Padrão Nacional da NFS-e), integrando-os automaticamente aos cadastros, à apuração do ISS, à arrecadação e à fiscalização.	E		
8.25	Emitir relatórios das NFS-e importadas, emitidas e canceladas, por período, por prestador, por tomador e por atividade.	C		
9. DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (DES-IF)				
9.1	Permitir o cadastro das instituições financeiras e dos principais arquivos de registros, para controle completo de cada instituição.	E		
9.2	Realizar a leitura de arquivos no leiaute ABRASF vigente da DES-IF.	E		
9.3	Permitir a importação dos Registros 100, 200, 300, 430 e 440 (numeração conforme o leiaute ABRASF vigente), inclusive a seleção e a leitura específica dos Registros 430 e 440.	E		
9.4	Emitir o balancete mensal com base no Registro 410.	E		
9.5	Realizar comparativo entre as declarações apresentadas pelas instituições financeiras.	C		
9.6	Integrar-se às funcionalidades de fiscalização do ISS.	E		
10. CRUZAMENTO DE DADOS DO SIMPLES NACIONAL E DO MEI				
10.1	Operar de forma integrada ao sistema tributário municipal, permitindo o cruzamento de informações e a análise de malhas fiscais, com acesso por credenciais individuais (usuário e senha).	E		
10.2	Realizar a leitura e o armazenamento dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal: PGDAS-D (leiaute 2018 e posteriores), DAS SENDA, DAS Cobrança, Parcelamento Ordinário e Parcelamento Especial.	E		
10.3	Realizar a leitura e o armazenamento dos arquivos DAF607, INSCOBRA, DIVIDAATIVAPGFN e dos arquivos de eventos do Simples Nacional e do MEI.	E		
10.4	Realizar a leitura e o armazenamento dos arquivos de optantes do Simples Nacional e do MEI, compensações, DEFIS e PGMEI.	E		
10.5	Gerir as informações dos DAS emitidos e de suas composições.	E		
10.6	Manter atualizadas a tabela de municípios vinculada ao código TOM e a tabela de atividades do Simples Nacional.	E		
10.7	Consultar declarações específicas, filtradas por CNPJ e período de apuração, e o extrato do Simples Nacional de qualquer empresa informada.	E		
10.8	Disponibilizar ferramenta para análise detalhada das declarações de cada contribuinte e informações detalhadas sobre o enquadramento das empresas.	C		
10.9	Identificar inconsistências nas declarações, como divergência de valores ou ausência de informação.	E		
10.10	Gerar estatísticas gerais das declarações, incluindo o número de optantes pelo Simples Nacional, de inconsistências e de omissões, e o número total de declarantes.	C		
10.11	Identificar as empresas próximas ao sublimite de receita e listar as que já o ultrapassaram.	E		
10.12	Identificar as empresas cujas declarações estejam abaixo da média anual, com percentual de variação definido pelo usuário.	C		
10.13	Relacionar as empresas tributadas no Município e as que possuem isenção ou redução de alíquota.	C		
10.14	Identificar os contribuintes que declararam retenção de ISS.	E		
10.15	Relacionar as empresas que declararam locação de bens móveis.	C		
10.16	Relacionar os escritórios de contabilidade enquadrados no ISS fixo e as empresas com declarações de serviços contábeis.	C		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
10.17	Relacionar as empresas prestadoras de serviços sediadas fora do Município e os contribuintes com declarações referentes a prestadores de outros municípios.	C		
10.18	Relacionar as empresas locais que prestaram serviços fora do Município.	C		
10.19	Disponibilizar painéis (dashboards) com o total de declarações omissas e de declarações zeradas, por período e no total geral.	C		
10.20	Disponibilizar painéis com o faturamento total declarado no PGDAS, por período e consolidado, e com o total de serviços declarados no PGDAS.	C		
10.21	Disponibilizar painéis com o total de ISS declarado por período e com o total de ISS com isenção ou redução por exercício.	C		
10.22	Disponibilizar painéis com o montante e o total de serviços declarados à Prefeitura.	C		
10.23	Apresentar quadro comparativo, por exercício, entre os valores declarados no PGDAS e os documentados em NFS-e no Município.	E		
10.24	Integrar-se ao Domicílio Tributário Eletrônico, identificando empresas com inconsistências e emitindo automaticamente as notificações eletrônicas.	E		
10.25	Consultar as notificações eletrônicas emitidas e apresentar painel com o total de notificações expedidas, classificadas em abertas, regularizadas e expiradas.	C		
10.26	Gerar autos de infração individualizados, com campos para registro das reduções das multas punitiva e acessória.	E		
10.27	Disponibilizar, em interface web, consulta de dados do PGDAS.	E		
10.28	Disponibilizar, em interface web, consulta de omissões de declaração.	E		
10.29	Disponibilizar, em interface web, consulta de valores declarados e declarações para outros municípios.	C		
10.30	Disponibilizar, em interface web, consulta de prestadores de outros municípios atuando no Município.	C		
10.31	Disponibilizar, em interface web, consulta de ISS retido, locação de bens móveis e serviços contábeis.	C		
10.32	Disponibilizar, em interface web, consulta de declarações de tributação interna, comunicação, transporte e industrialização por encomenda.	C		
10.33	Disponibilizar, em interface web, consulta de serviços prestados ao exterior e conflitos de competência (ISS x ICMS x IPI).	C		
10.34	Disponibilizar, em interface web, consulta de declarações com isenção ou redução.	C		
10.35	Disponibilizar, em interface web, consulta de pedidos e consolidações de parcelamento do Simples Nacional, DAS emitidos e pagamentos.	C		
10.36	Disponibilizar, em interface web, consulta de encaminhamentos à dívida ativa municipal e federal.	C		
10.37	Disponibilizar, em interface web, consulta de declarações de folha de pagamento.	C		
10.38	Disponibilizar, em interface web, consulta de eventos do Simples Nacional e do SIMEI.	C		
10.39	Disponibilizar, em interface web, consulta de informações da DEFIS e dados detalhados das empresas declarantes.	C		
10.40	Disponibilizar, em interface web, consulta de registros de ISS retido, rateio de receitas, mudanças de endereço, declarações do MEI e tabelas de CNAE e de benefícios aplicáveis por período de apuração.	C		
11. PORTAL DE AUTOATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE				
11.1	Permitir a consulta, em tempo real, dos débitos vinculados aos imóveis e às empresas, com atualização dos valores até a data escolhida pelo contribuinte, conforme parâmetros definidos pela Prefeitura, e a emissão das respectivas guias.	E		
11.2	Permitir consultar, emitir e validar a autenticidade das certidões de débitos nas modalidades negativa, positiva e positiva com efeito de negativa.	E		
11.3	Permitir visualizar os dados dos imóveis cadastrados, no mínimo: fotos do imóvel registradas no cadastro, valor venal utilizado no cálculo, características de localização, características técnicas do lote e características da edificação, quando houver.	E		
11.4	Permitir ao contribuinte atualizar o endereço de correspondência, com atualização imediata na base de dados da Prefeitura.	E		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
11.5	Exibir informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o portal, com base nos dados cadastrados no sistema tributário.	C		
12. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DTE)				
12.1	Relacionar todas as empresas cadastradas no Município.	E		
12.2	Permitir o acesso do contribuinte por usuário e senha e, preferencialmente, por meio da conta gov.br, com canal de acesso específico para Microempreendedores Individuais (MEI) e preenchimento do termo de adesão ao DTE.	E		
12.3	Permitir que o contribuinte delegue a terceiros previamente cadastrados o acesso às suas mensagens, bem como revogue essa delegação.	C		
12.4	Notificar eletronicamente as empresas sobre possíveis irregularidades, identificando reincidências (empresas já notificadas anteriormente).	E		
12.5	Gerar arquivo de notificações compatível com a importação no DTE do Simples Nacional (DTE-SN).	E		
12.6	Possuir tela para cadastro dos textos utilizados nas notificações.	E		
12.7	Disponibilizar canal de comunicação entre as empresas e a Prefeitura e envio de mensagens de interesse dos contribuintes ou da Administração.	E		
12.8	Permitir mensagens de natureza pública (à população em geral) ou privada (a destinatários específicos), inclusive para múltiplos destinatários em situações predeterminadas.	C		
12.9	Classificar as mensagens como informativas (mero aviso) ou notificativas (com relevância jurídica).	E		
12.10	Controlar, para as mensagens notificativas, o prazo de ciência e a ciência tácita do destinatário, conforme o assunto vinculado.	E		
13. PROTOCOLO E TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS				
13.1	Cadastrar os tipos de solicitação de processo, com previsão de prazo para conclusão da tramitação e relação dos documentos exigidos para cada tipo.	E		
13.2	Emitir comprovante de protocolo de cada processo.	E		
13.3	Distribuir automaticamente o processo aos usuários da unidade de destino após cada andamento.	C		
13.4	Permitir o registro de pareceres em cada andamento do processo.	E		
13.5	Restringir o acesso aos processos conforme a responsabilidade de cada usuário.	E		
13.6	Exibir os setores envolvidos, os usuários responsáveis e as datas de cada andamento.	E		
13.7	Identificar por cores distintas os processos em andamento, em atraso e encerrados.	C		
13.8	Consultar e imprimir processos por código e ano, nome ou CPF/CNPJ do requerente, tipo de solicitação, situação e setor, com visualização e impressão dos andamentos, dos setores envolvidos e do histórico de tramitação.	E		
13.9	Consultar exclusivamente os processos em atraso, de um ou de todos os setores.	C		
13.10	Registrar as exclusões de processos, com motivo e responsável.	E		
14. LICENCIAMENTO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO				
14.1	Utilizar a mesma base de imóveis e de contribuintes do sistema tributário, mantendo o controle dos débitos gerados exclusivamente no sistema tributário.	E		
14.2	Cadastrar as finalidades dos processos de obras.	E		
14.3	Cadastrar os tipos de requerimento ou processo de obras, associando fórmulas de cálculo e taxas, indicando a necessidade de consulta prévia e se o tipo se refere a habite-se.	E		
14.4	Cadastrar os fiscais de obras.	E		
14.5	Cadastrar as zonas de uso (uso e ocupação do solo, zoneamento e similares).	E		
14.6	Cadastrar e acompanhar os processos de licença de construção, habite-se, demolição e desmembramento.	E		
14.7	Controlar as consultas prévias, com registro de deferimentos, indeferimentos e andamentos.	E		
14.8	Registrar notificações de obras e autos de infração, com lançamento automático dos débitos correspondentes no sistema tributário.	E		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
14.9	Registrar e controlar as correções de projetos e processos de obras, com rastreabilidade completa.	E		
14.10	Consultar os processos de obras, com visualização completa das informações e do histórico, e emissão de impressões.	E		
14.11	Disponibilizar formulários padronizados para impressão, no mínimo: consulta prévia; requerimento e alvará de desmembramento; requerimento e alvará de demolição; resumo do processo de obras; requerimento de licença de execução de obras; alvará de licença para execução de obras; notificação de obras; correção de projetos; declaração de subsolo; e alvará de uso.	E		
14.12	Permitir a criação e a personalização de novos formulários pelos usuários, compatíveis com as rotinas de relatórios, impressão e controle de versões do sistema.	C		
15. PROTESTO DE CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA				
15.1	Gerar instrução de protesto a partir da CDA, individualmente ou em lote.	E		
15.2	Integrar-se à Central de Remessa de Arquivos (CRA) ou a plataforma equivalente, para envio e tramitação eletrônica dos títulos.	E		
15.3	Cadastrar a situação do protesto (por exemplo: protestado, não protestado, cancelado) e a data do protesto.	E		
15.4	Cadastrar o texto da instrução de protesto e registrar observações no débito protestado.	E		
15.5	Imprimir a instrução de protesto e registrar o número de cada protesto, com localização por número em filtro de pesquisa.	E		
15.6	Permitir o download da CDA protestada e o seu cancelamento.	E		
16. GEOPROCESSAMENTO				
16.1	Operar em ambiente web, acessível pela internet por navegadores atuais, com possibilidade de operação em rede local caso venha a ser instalada na infraestrutura da Prefeitura, e com compatibilidade com dispositivos móveis, inclusive tablets.	E		
16.2	Gerenciar de forma georreferenciada lotes, edificações, redes de saneamento, abastecimento de água e energia elétrica e demais informações territoriais do Município.	E		
16.3	Armazenar os dados em banco de dados relacional com extensão espacial (suporte nativo a geometrias e a consultas espaciais), a exemplo de PostgreSQL/PostGIS ou equivalente.	E		
16.4	Utilizar servidor de aplicação baseado em tecnologia web com suporte vigente de mercado (a exemplo de Node.js, Java, .NET, Python ou equivalente).	C / D		
16.5	Ser disponibilizada em contêineres (padrão OCI, a exemplo de Docker) ou em arquitetura equivalente, com composição de serviços documentada.	C / D		
16.6	Publicar os dados espaciais por servidor de mapas compatível com os padrões abertos de SIG (a exemplo dos padrões OGC e de tiles vetoriais), assegurando interoperabilidade.	E		
16.7	Disponibilizar dados vetoriais em tiles vetoriais (a exemplo do formato MVT) ou formato aberto equivalente, com renderização parcial dos elementos.	C		
16.8	Utilizar renderização acelerada por hardware no navegador (a exemplo de WebGL), sempre que disponível.	C		
16.9	Conectar-se a serviços de armazenamento em nuvem, para envio acelerado de arquivos vetoriais e imagens.	C		
16.10	Importar, diretamente pela interface, arquivos vetoriais nos formatos SHP/DBF, permitindo ao usuário definir o campo identificador das feições.	E		
16.11	Importar, diretamente pela interface, imagens aéreas no formato MBTiles ou formato aberto equivalente.	E		
16.12	Processar as importações de forma assíncrona, sem prejuízo do desempenho e da disponibilidade.	C		
16.13	Dispor de mecanismo de mensageria (filas de mensagens, a exemplo do protocolo AMQP) para integração entre módulos e com sistemas externos, de modo que alterações em dados geográficos (por exemplo, modificação de lote) sejam refletidas automaticamente nos sistemas integrados.	C		
16.14	Disponibilizar API REST para integração de dados com os sistemas existentes no Município, como o sistema tributário e demais plataformas que utilizem a base georreferenciada.	E		
16.15	Possuir arquitetura modular com conectores (adaptadores), permitindo que sistemas externos visualizem e editem dados de forma integrada.	C		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
16.16	Gerar dinamicamente as telas de consulta e edição a partir de esquemas declarativos (a exemplo de JSON).	C		
16.17	Permitir buscas dinâmicas e consultas complexas, com filtros compostos por campos (inclusive quaisquer campos disponíveis via API ou mensageria), operadores e valores.	C		
16.18	Consultar feições por suas características ou por dados provenientes dos sistemas integrados, representando os resultados no mapa por filtragem, destaque ou mapa temático.	E		
16.19	Implementar autenticação, controle de permissões por usuário e registro de atividades.	E		
16.20	Disponibilizar ferramentas de navegação (deslocamento, clique, arrasto, aproximação e afastamento), com exibição da escala.	E		
16.21	Permitir desenhar novas feições e editar feições existentes (pontos, linhas e polígonos) diretamente no mapa.	E		
16.22	Permitir dividir feições (como terrenos ou vias) com a inserção de novos vértices.	C		
16.23	Permitir alterar dados vinculados às feições, como metragem de terrenos ou dados de propriedade, inclusive os campos editáveis disponibilizados pelas integrações.	E		
16.24	Permitir criar, personalizar (ícones, cores e estilos), habilitar, desabilitar e ordenar camadas.	E		
16.25	Manter versionamento dos dados, com versões independentes por setor ou usuário, histórico das alterações com identificação dos responsáveis e reversão a estados anteriores.	E		
16.26	Disponibilizar ferramentas de medição de distâncias diretamente no navegador.	E		
16.27	Centralizar automaticamente o mapa a partir da localização informada pelo navegador do usuário.	C		
16.28	Exibir, ao clicar sobre as feições, os dados integrados a elas.	E		
16.29	Permitir acesso a mapas base vetoriais e de imagens disponíveis on-line, compatíveis com os navegadores atuais.	C		
17. CRUZAMENTO DE INFORMAÇÕES DE MEIOS DE PAGAMENTO (DIMP)				
17.1	Apoiar a fiscalização de contribuintes com base na movimentação financeira realizada por cartão de crédito, cartão de débito e Pix.	E		
17.2	Importar e processar as informações declaradas por terceiros — administradoras de cartão, instituições financeiras e intermediadores de pagamento —, a partir dos arquivos da DIMP disponibilizados ao Município.	E		
17.3	Armazenar e tratar as informações de movimentação financeira por período de apuração.	E		
17.4	Vincular as informações de movimentação financeira ao CPF ou ao CNPJ do contribuinte fiscalizado.	E		
17.5	Cruzar automaticamente a movimentação financeira com as declarações fiscais apresentadas pelo contribuinte ao Município.	E		
17.6	Identificar divergências entre os valores movimentados e os valores declarados para fins de tributação.	E		
17.7	Identificar os contribuintes com movimentação financeira sem a correspondente declaração fiscal.	E		
17.8	Identificar os contribuintes sem inscrição municipal ativa que apresentem movimentação financeira relevante.	E		
17.9	Analisar a movimentação financeira por tipo de meio de pagamento, separando cartão de crédito, cartão de débito e Pix.	E		
17.10	Consolidar os valores movimentados por período, por estabelecimento e por contribuinte.	E		
17.11	Gerar indícios fiscais de omissão de receita, de subdeclaração ou de inconsistência cadastral.	E		
17.12	Priorizar os contribuintes para ação fiscal com base em critérios parametrizáveis de risco fiscal.	C		
17.13	Gerar relatórios analíticos e sintéticos de apoio às atividades de fiscalização tributária.	E		
17.14	Exportar as informações e os relatórios em formatos compatíveis com auditoria e contabilidade pública (a exemplo de CSV, planilha eletrônica e PDF).	E		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

Nº	Requisito	Tipo	Resultado (A/AP/NA)	Observações da comissão
17.15	Registrar e acompanhar os procedimentos fiscais instaurados a partir dos indícios identificados.	E		
17.16	Vincular os indícios fiscais aos respectivos processos administrativos tributários, de forma integrada às funcionalidades de protocolo e tramitação de processos.	C		
17.17	Emitir notificações fiscais e termos de intimação com base nos dados apurados.	E		
17.18	Controlar a situação das ações fiscais, no mínimo: em apuração, notificado, regularizado e autuado.	E		
17.19	Manter o histórico completo das movimentações financeiras analisadas, por contribuinte.	E		
17.20	Assegurar a rastreabilidade das informações utilizadas na fiscalização, com registro da origem, da data e do responsável pela análise.	E		
17.21	Restringir o acesso às informações de movimentação financeira aos agentes autorizados, por perfil de usuário, com trilha de auditoria das operações realizadas e proteção dos dados por criptografia.	E		
17.22	Limitar o tratamento das informações à finalidade fiscal, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e com o sigilo fiscal.	E / D		
17.23	Integrar-se às demais funcionalidades da solução de gestão tributária (cadastros, declarações, fiscalização e domicílio tributário eletrônico).	E		
17.24	Permitir a parametrização das regras de análise fiscal conforme a legislação municipal vigente.	E		
17.25	Dispor de ambientes segregados de homologação e de produção.	E		
17.26	Processar grandes volumes de dados financeiros, com capacidade ampliável conforme o crescimento da base.	C / D		
18. INTEGRAÇÃO COM O SINTER E O CADASTRO IMOBILIÁRIO BRASILEIRO (CIB)				
18.1	Enviar os dados do cadastro imobiliário municipal ao SINTER e receber o código CIB de cada imóvel, mantendo-o vinculado à inscrição imobiliária, conforme os leiautes e as normas vigentes.	E		
18.2	Disponibilizar painel (dashboard) de acompanhamento da integração, com no mínimo: cadastros integrados; cadastros que já possuem CIB; cadastros sem vínculos; cadastros com falha de integração; cadastros desativados; cadastros com desativação recusada; cadastros na fila de desativação; e cadastros pendentes de carga.	E		
18.3	Detalhar, para os cadastros com falha de integração, todos os tipos de falha, de modo a facilitar a correção, tais como campo obrigatório não preenchido e o tipo de regra não atendida (por exemplo: dados cadastrais, regra condicional do imóvel e configuração de mapeamento).	E		
18.4	Permitir, a partir da falha listada, o acesso direto ao cadastro do imóvel, com indicação da situação atual, da data de envio e da quantidade de falhas.	E		
18.5	Exportar a relação dos imóveis com falha, no mínimo em formato CSV.	E		
18.6	Dispor de tela de correspondência de campos (de-para), em que o usuário visualize os campos e os conteúdos do boletim cadastral e atribua a cada um o campo correspondente admitido pelo SINTER/CIB.	E		
18.7	Dispor de filtros para consulta das informações de envios e de falhas, no mínimo por período: todo o período, últimas 24 (vinte e quatro) horas, últimos 7 (sete) dias e últimos 30 (trinta) dias.	E		
18.8	Permitir a busca por inscrição imobiliária ou por código CIB, apresentando o respectivo cadastro.	E		
18.9	Disponibilizar acesso (link) ao manual do CIB.	C		
18.10	Controlar as permissões dos usuários, com cadastro de fiscais e permissões adicionais específicas para assistentes fiscais.	E		
18.11	Permitir o cadastro de assinatura digital dos usuários.	E		

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DE BAIXO - SC
Fls:_____

APURAÇÃO DO RESULTADO

Requisitos essenciais (E): 197 Atendidos: _____ Não atendidos ou parciais: _____ (itens: _____)

Requisitos complementares (C): 87 Atendidos: _____ Não atendidos ou parciais: _____

Total atendido: _____ de 284 (mínimo exigido: 242) Percentual de aderência: _____%

Condições de aprovação: ( ) todos os essenciais atendidos ( ) mínimo de 85% do total atendido

Resultado: ( ) APROVADA ( ) REPROVADA

Licitante: _____ CNPJ: _____

Local e data: Capivari de Baixo, ____/____/_____

Comissão de avaliação:

_____ _____

_____

Membro Membro Membro