



ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0401.150925.001- SEFIN

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 450, de 28 de dezembro de 2023.

2.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos itens e especificação do objeto;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;
- III) Laudo Avaliativo;
- IV) Estudo Técnico Preliminar – ETP e seus anexos; e
- V) Análise de riscos do procedimento.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão Interessado:

Secretaria Municipal de Finanças

2.2. Objeto:

Contratação de Empresa Especializada para Locação e Licenciamento de Software Abrangendo Implantação, Parametrização, Suporte Técnico, Customização Corretiva e Evolutiva de Solução Tecnológica Informatizada de Gestão Tributária Municipal em Ambiente Web Totalmente Integrado.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ➔ ID do PCA no PNCP: 23555196000.186-0-000001/2025.
- ➔ ID da DFD no PCA constante do PNCP: 790/2025.
- ➔ Data de publicação no PNCP: 790/2025.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA



3.1. As despesas resultantes do presente objeto correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
04	01	04 124 0002 2.013	1500000000	3.3.90.40.00

3.2. Valor global estimado: R\$ 348.000,00 (trezentos e quarenta e oito mil reais).

3.3. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento:

Não se aplica.

3.4. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pela Comissão Central de Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os requisitos da contratação no que concerne a verificação do atendimento das condições necessárias à participação e a contratação foram fundamentados pelas disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e encontra-se pormenorizada no anexo II do presente documento.

5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

5.2. Da exigência de prova de conceito:

5.2.1. A justificativa para fins de exigência de prova de conceito é aquela constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.2.2. Procedimentos:

5.2.2.1. Ultrapassada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos participantes quanto abertura da fase de prova de conceito, onde, a empresa vencedora (classificada em primeiro lugar na fase de lances), será convocada para realizar prova de conceito, de caráter obrigatório e classificatório. Caso não atenda a 90% das exigências, será desclassificada, sendo convocada a segunda empresa melhor colocada para apresentação, e assim sucessivamente, até que se atenda ao requisitado, sob pena de desclassificação.

5.2.2.2. A realização da prova de conceito deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação procedida pelo(a) Pregoeiro(a).

5.2.2.3. A prova de conceito será realizada presencialmente, em local, data e horário definidos pela Contratante, com a presença de servidores designados para acompanhar e avaliar a demonstração do sistema pela empresa e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações do Termo de Referência.

5.2.2.4. O local, data e horário para a realização da prova de conceito serão informados pelo órgão responsável e divulgados pelo(a) Pregoeiro(a) na plataforma compras.gov.br com a devida antecedência.



5.2.2.5. A apresentação será gravada em áudio e vídeo, com posterior disponibilização na plataforma compras.gov.br, para fins de registro e transparência do processo.

5.2.2.6. A empresa deverá comprovar, de forma clara e objetiva, que o software atende a todos os itens especificados neste termo, sendo obrigatória a apresentação de todos os procedimentos, os quais deverão corresponder a 90% da especificação técnica exigida.

5.2.2.7. A licitante deverá fornecer acesso de administrador ao sistema.

5.2.2.8. Deverá ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito.

5.2.2.9. A avaliação ocorrerá nos computadores da Secretaria de Finanças do município de Horizonte/CE.

5.2.2.10. No caso de não haver o comparecimento para a prova de conceito ou o atraso no comparecimento, sem justificativa aceita, ou havendo prova de conceito fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.2.2.11. Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação dos itens constantes do checklist de análise e verificação, onde, somente será verificada a análise do licitante provisoriamente declarado vencedor do item, em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados.

5.2.2.12. Se a prova realizada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.2.2.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os equipamentos, manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.2.2.14. Após a definição dos equipamentos e materiais para a prova, bem como, a realização da demonstração devida não será permitida refazê-la, sendo analisadas somente nos padrões que forem estabelecidos no dia e hora marcados, conforme informações e demais características constantes em sua proposta de preços.

5.2.2.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.2.2.16. Os itens e equipamentos necessários à prova de conceito, caso haja, deverão ser recolhidas pelos fornecedores ao término da demonstração, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.2.2.17. Serão analisados na Prova de Conceito, os requisitos constantes no anexo III deste termo, que deverão ser demonstrados pela empresa.

5.3. Da subcontratação:

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.4. Da garantia da proposta:

5.4.1. A garantia da proposta é necessária ao presente objeto haja vista salvaguardar a Administração quanto as propostas ofertadas no curso da disputa licitatória, de modo que seja exigido licitante, a garantia mínima de cumprimento da proposta.

5.4.2. Justificativa:

A Nova Lei de Licitações trouxe tal possibilidade, conforme se observa:

Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.



§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

Da mesma forma, a exigência de garantia de proposta não se trata de medida restritiva a competitividade, posto que além de ser uma faculdade legal estampada no art. 58 da NLL, também se coaduna como procedimento basilar no curso da escolha da melhor proposta, garantindo que a Administração possa realizar a melhor escolha para a sua necessidade.

É nesse sentido como vem entendendo a Doutrina, dentre estes, citamos as exposições enfáticas de Joel de Menezes Niebuhr, nesses termos:

"Pressupõe-se que, se o licitante não tem condições de oferecer garantia limitada a 1% do valor estimado do contrato, ele não tem condições econômico-financeiras de executá-lo"¹.

Assim como, Ronny Charles²:

"Por conta de tudo isso, entendemos que a garantia de proposta como requisito de pré-habilitação pode ser um excelente instrumento capaz de regular positivamente a licitação, a fim de desestimular a participação de licitantes irresponsáveis e aventureiros, preservando o interesse público e, consequentemente, salvaguardando a obtenção da vantajosidade."

5.4.3. Ante o exposto, considerando a ausência de prejuízo a competição, assim como, a cautela administrativa e zelo ao erário, a mencionada garantia será exigida pela sua necessidade, em até 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.

5.4.4. Entende-se por "valor estimado da licitação" como o valor estimado pela Administração para o objeto, que deve corresponder ao valor orçado da fase preparatória do procedimento, de acordo com o item/lote cotado. Ademais, considerando as limitações técnicas da plataforma eletrônica do procedimento e, tomando em conta que tal exigência é requisito de "pré-habilitação", a comprovação da existência de garantia pelo licitante vencedor se dará após a fase de disputa dos lances e antes da análise dos documentos de habilitação.

5.4.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96, sendo:

5.4.5.1. Caução em dinheiro (Depósito Bancário – Banco: Banco do Brasil, Agência: 4554-3, Conta Corrente: 43093-5) ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.4.5.2. Seguro-garantia;

5.4.5.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.4.5.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

5.5. Garantia da contratação:

¹ NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2022, p. 805.

² <https://ronnycharles.com.br/apontamentos-sobre-a-garantia-de-proposta-na-lei-no-14-133-2021/>



5.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

6.1. Local de execução do Objeto

6.1.1. Os serviços deverão ser executados Sede da Secretaria Municipal de Finanças, localizada na Prefeitura Municipal de Horizonte, situado a Av. Presidente Castelo Branco, nº 5100, Centro, CEP 62880-060 ou no local devidamente designado pela Secretaria, devidamente designado na **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO** emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de Horizonte/CE.

6.2. Forma de execução, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

6.2.1. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de **ORDENS DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÕES DE EXECUÇÃO/NOTAS DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de serviços a serem executados.

6.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

6.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

6.3. Prazo para início

6.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias corridos**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.3.2. A empresa Contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação completa dos sistemas/módulos com a disponibilização de seus técnicos durante toda a implantação dos sistemas na Prefeitura de Horizonte, período em que fará as capacitações, migração de dados, customização dos módulos deixando a Fazenda Pública Municipal plenamente habilitada a empreender sua missão de controle e cobrança dos seus tributos.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

7.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da conclusão da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta e verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.2. Os Serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificado o cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

7.1.9. Após conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes à liquidação e pagamento da despesa.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos serviços, através de atesto do recebimento dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

7.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 7.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

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

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

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

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.1. Da forma de apresentação das propostas

9.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

9.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação/a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, conforme o caso, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

9.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9.1.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá, preferencialmente, obedecer ao seguinte parâmetro:

Critério de julgamento	Valor unitário estimado	Intervalo limite de lance
Item isolado e ou Item pertencente a grupo de itens/lote	De R\$ 0,01 até R\$ 100,00	Até R\$ 0,01
	Acima R\$ 100,00 até R\$ 1.000,00	Até R\$ 10,00
	Acima de R\$ 1.000,00 até R\$ 100.000,00	Até R\$ 100,00
	Acima de R\$ 100.000,00	Até R\$ 1.000,00



Justificativa quanto a fixação dos intervalos: Esses valores foram baseados no histórico de disputas realizadas pelo município, onde, observou-se que, em julgamentos realizados por valores de baixo vulto, a oferta, via de regra, ocorre pelo valor mínimo a ser ofertado pela plataforma, prejudicando, daí, que os licitantes ofertem melhores condições de proposta e lances mais adequados ao valor unitário do item, protelando a disputa e não trazendo ganho efetivo a economicidade buscada. Ademais, a fixação dos valores acima mencionados será tida como um referencial, podendo ao agente, ante ao caso concreto, realizar as devidas adequações se assim entender. Por fim, a estipulação dos mencionados limites de intervalos de lances também visa a padronização dos termos e condições da disputa e dos instrumentos convocatórios da Administração.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

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

10.3. 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.

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

10.5. 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.

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

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

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

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

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

10.11. 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.

10.12. 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.

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



10.14. 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.

10.15. 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 compra/nota de empenho, 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.

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

10.17. 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.

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

10.19. 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.

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

10.21. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133/21.

11.2. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal nº 14.133/21:

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

11.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

11.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

11.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.



11.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

11.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.2.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

11.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

11.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

11.3. São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

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

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

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

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

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



- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.
- j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- v) Assinar e devolver a **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.



x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

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

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

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

fraudar a licitação;

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

agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

induzir deliberadamente a erro no julgamento;

apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:



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

12.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

12.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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



12.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

12.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.7. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 450/2023.

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

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

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

15. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em 07/11/2025.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.



16. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo órgão demandante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

17.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

17.3. É vedado à LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

17.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais

17.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

HORIZONTE/CE, 27 de novembro de 2025.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁV(EL)(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO: Michele de Sousa Ribeiro Analista de Receita Municipal Matrícula Nº 263706-5 Maria Clezivania de Lima Cavalcante Gerente de núcleo Matrícula nº 134546-0	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO: Ricardo Santos Teixeira Secretário de Finanças Ordenador de Despesas

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".



ANEXO I DO TR

01. DISPOSIÇÃO DO ITEM QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	TOTAL	V. UNT	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para locação e licenciamento de software abrangendo implantação, parametrização, suporte técnico, customização corretiva e evolutiva de solução tecnológica informatizada de Gestão Tributária Municipal em ambiente web totalmente integrado. MÓDULOS: I. Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte) II. Módulo de geração e manutenção dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário; III. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais; IV. Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e); V. Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras; VI. Módulo de Administração da Dívida Ativa; VII. Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal; VIII. Módulo de Segurança e Controles de Acessos; IX. Módulo dos Serviços de Fiscalização; X. Módulo do Contencioso; XI. Módulo do Portal Tributário (website de serviços); XII. Módulo de Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha (Domicílio Fiscal Eletrônico) XIII. Módulo de informações para os Gestores XIV. Módulo de Controle Integrado de Processos XV. Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB XVI. Integração com a Junta Comercial XVII. Módulo de Administração do Simples Nacional XVIII. Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de "Web Service" XIX. Integração com o sistema PIX de pagamento de tributos XX. Módulo de Permissionários, Feiras e Eventos XXI. Módulo de Gestão Ambiental XXII. Módulo de Processamento de Baixas Eletrônicas Via PIX/RAJADA.	xxxx	MÊS	12	R\$ 29.000,00	R\$ 348.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$						348.000,00



02. DETALHAMENTO DO OBJETO.

2.2.1 Os serviços a serem contratados devem atender às necessidades da Secretaria de Finanças, abrangendo:

a) Locação e licenciamento de software abrangendo implantação, parametrização, suporte técnico, customização corretiva e evolutiva de solução tecnológica informatizada de Gestão Tributária Municipal em ambiente web totalmente integrado;

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

Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- a) Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- b) Emite documentos fiscais de interesses do contribuinte, boletos, certidões, declarações, guias, termos e outros documentos;
- c) Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos de forma consolidada, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- d) Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- e) Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- f) Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- g) Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel ele possa ser visualizado através do "Google Map" ou outro sistema de georeferenciamento utilizado pelo Município, na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- h) Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no "Google Map" ou outro sistema de georeferenciamento utilizado pelo Município, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- i) Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- j) Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- k) Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- l) Permitir a emissão de Alvarás;
- m) Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- n) Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.



- o) Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- p) Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- q) Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- r) Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

18. II. Módulo de geração e manutenção dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário

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

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



- 8) Relação de Loteamentos
- 9) Preço por m2 do Terreno
- 10) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
- 11) Relação de Faces da Quadra
- 12) Benfeitorias por Face de quadra

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

- l) O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
- m) O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, como por exemplo, verificar todos os imóveis sem instalação sanitária.
- n) O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- o) O sistema deverá permitir o parcelamento de um lote em um ou vários lotes.
- p) O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- q) O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- r) O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- s) O sistema deverá permitir o cadastramento de coproprietários.
- t) O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - 1) Relação de Parâmetros de Lançamento;
 - 2) Estatística de Arrecadação de IPTU;
 - 3) Emissão de Carnê de IPTU;
 - 4) Relação de Imóveis por valor venal;
 - 5) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU;
 - 6) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro;
 - 7) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- u) O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- v) O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- w) O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- x) O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- y) O sistema deverá permitir atribuir o preço por m2 de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- z) O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
- aa) O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
 - 1) Ficha do Cadastro Econômico;
 - 2) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - 3) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
 - 4) Arrecadação de ISS por Serviço
 - 5) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
 - 6) Relação de Atividades Econômicas por Bairro



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

II. Ferramenta de Gerenciamento de Informações Geográficas (GIS)

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

III. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais

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



- a) O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- b) Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- c) Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos
- d) Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- e) Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;
- f) O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m2 de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- g) O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- h) O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- i) Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - 1) Relação de valores pagos por período;
 - 2) Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - 3) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - 4) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - 5) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - 6) Relação de inadimplentes;
 - 7) Relação de inadimplentes por tributo;
 - 8) O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
 - a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - b) Gráfico da arrecadação por tributo
 - c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
 - d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

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

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

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

- a) Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- b) Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- c) Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- d) Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- e) No caso dos bancos, permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.



- f) Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- g) Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- h) Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- i) Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- j) Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- k) Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- l) Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- m) Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- n) Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- o) Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- p) Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- q) Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- r) Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- s) Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- t) Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- u) Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- v) Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- w) Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- x) Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- y) Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- z) Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- aa) Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- bb) O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço,



das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento das declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

cc) O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.

O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas em tabelas de dados ou relatórios:

- a) Consulta empresas que não declararam na competência permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
- b) Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
- c) Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram
- d) Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários
- e) Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam nfs-e
- f) Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários
- g) Relação de declaração quitadas
- h) Resumo geral das declarações
- i) Relação de empresa tomadoras de serviço de fora do município
- j) Declarações por data de encerramento
- k) Relatório de declarações do prestador da competência
- l) Relatório de empresas que declararam uma determinada competência
- m) Relatório de empresas que não declararam
- n) Relatório empresas que quitaram a declaração
- o) Relatório de empresas que não quitaram a declaração
- p) Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados
- q) Relatório empresas de tributação normal que não pagaram o iss próprio e/ou retido
- r) Relatório de empresas do simples que não pagaram o iss próprio
- s) Relatório empresas que estão escriturando sem movimento

V. Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras

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

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



- f) Todos os serviços da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- g) A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.
- h) O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:
 - i) A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Desif. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
 - j) A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras e obtidos de terceiros, tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos de dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- k) Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

19.

VI. Módulo de Administração da Dívida Ativa

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

- a) O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- b) O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - .1. Exercício
 - .2. Índice de atualização
 - .3. Taxa de juros
 - .4. Percentuais de multa
- c) O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- d) O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- e) Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- f) Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- g) Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- h) Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- i) O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- j) O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- k) Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- l) Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- m) Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa



- n) Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- o) Deverá emitir relatório de Parcelamento
- p) Deverá emitir relatório de processos selecionados para Execução Fiscal
- q) Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- r) Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- s) Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- t) Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.
- u) Maiores créditos em Dívida Ativa
- v) Maiores devedores inscritos em Dívida Ativa
- w) Relação de inadimplentes
- x) Dívida por Tipo de Tributo
- y) Relação da dívida por classificação
- z) Relação de petições enviadas à procuradoria
- aa) Relação de débitos por valor
- bb) Relação de execuções
- cc) Relação de lançamento não executados
- dd) Relação de notificações realizadas
- ee) Dívida inscrita por tributo
- ff) Dívida cancelada
- gg) Relação da dívida paga
- hh) Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)
- ii) O sistema deverá gerar estatísticas relativas a:
 - 1. Dívida ativa consolidada por faixa de valores
 - 2. Dívida consolidada por exercício
 - 3. Estatísticas dos parcelamentos
 - 4. Relação de inscrições inativas devedoras

VII. Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal

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

- a) Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- b) Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instâncias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- c) Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- d) Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- e) Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- f) Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.
- g) O sistema deverá gerar pelo menos os seguintes relatórios:
 - 1) Relatório de valores de sucumbência
 - 2) Relação de processos despachados pela procuradoria
 - 3) Relatório de pagamentos em processos de cobrança
 - 4) Relação de processos consolidados
 - 5) Estatísticas de processos demonstrando valores por tributo e por situação (ajuizados, cancelados, etc.)

VIII. Módulo de Segurança e Controles de Acessos



- a) A aplicação dever ter uma área reservada gerenciamento da política de segurança. Os requisitos a serem avaliados são os seguintes:
- b) Cadastro de Usuários do sistema;
- c) Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
- d) Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
- e) Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora tarefa executada e dados modificados;
- f) Deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a **url** do sistema estejam sempre criptografados;
- g) Todas as aplicações devem utilizar "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.
- h) A geração de logs de atividades no Sistema deverá permitir a geração de relatórios de controle de atividades tanto das atividades internas quanto das atividades do atendimento online pelo portal de serviços tributários.
- i) Deve o Sistema gerar pelo menos os seguintes relatórios:
 - 1. Quantidade de atendimentos online realizados por atendente de cada órgão
 - 2. Quantidade de atendimento online em andamento
 - 3. Quantidade de atendimento online pendentes cujo atendimento não foi iniciado
 - 4. Tempo decorrido entre a abertura de uma requisição e o início do atendimento
 - 5. Atendimentos internos realizados por usuário e por período
 - 6. Atendimento interno realizados em cada órgão de pôr usuário
 - 7. Usuários logados no sistema

IX. Módulo dos Serviços de Fiscalização:

- a) Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:
 - i. Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
 - ii. A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matriculas e outros dados de identificação institucional;
 - iii. A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
 - iv. A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
 - v. A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
 - vi. Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
 - vii. Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
 - viii. O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
 - ix. O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
 - x. O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
 - xi. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
 - xii. Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;



- xiii. Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- xiv. Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- xv. Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- xvi. Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

b) FISCALIZAÇÃO URBANA:

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

1. Cadastramento de fiscais
2. Cadastramento do zoneamento
3. Cadastramento do Sistema Viário
4. Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas
5. Geração de Auto de Infração
6. Relatório de Andamento
7. Geração de Auto de Interdição
8. Geração de Auto de Embargo
9. Encerramento de Notificação
10. Cancelamento de Notificação

Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:

1. Relatório das notificações.
2. Relatório dos autos de infrações.
3. Relatório dos autos de interdições ou embargo.
4. Relatório das notificações encerradas.
5. Relatório das notificações canceladas.

X. Módulo do Contencioso

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

1. Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
2. Anexação de Defesa em relação a Auto de Embargo
3. Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
4. Intimação de 1ª Instância
5. Sentença de 1ª Instância
6. Intimação de 2ª Instância
7. Sentença de 2ª Instância

XI. Módulo do Portal Tributário (website de serviços)

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

- a) Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- b) Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- c) Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;



- d) O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionado na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- e) Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- f) Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- g) Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- h) Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- i) Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- j) Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- k) Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- l) Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- m) Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

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

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

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

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

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

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

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



- h) A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- i) Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

XIII. Módulo de informações para os Gestores

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

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

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

XIV. Módulo de Controle Integrado de Processos

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

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

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

Suas principais funcionalidades:

- a) Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- b) Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- c) Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- d) Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- e) A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- f) Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.



- g) A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- h) A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- i) Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- j) O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- k) O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

XV. Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB

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

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

O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

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

XVI. Integração com a Junta Comercial

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

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

XVII. Módulo de Administração do Simples Nacional

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



XVII.1 Recepção de Arquivos

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

1. DAF607
2. ARQUIVO DE PERÍODOS
3. ARQUIVO DE PER E PERMEI
4. ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
5. PGDAS
6. PGDAS-D
7. DASSENDAS
8. DASCOBRANÇA
9. ARQUIVO DE PARCELAMENTO
10. ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
11. ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

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

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

XVII.2 Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal

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

XVII.3 Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura:

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

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

XVII.4 Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos

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

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

XVII.5 Relatórios e Consultas



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

XVIII. Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de "Web Service":

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

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

XVIII.1 Arquitetura da Solução Web Services

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

Deverá ser demonstrado que a aplicação possui API para as seguintes finalidades:

- a) API de integração com sistemas que requisitam consulta de dados de contribuintes
- b) API de integração com sistemas de Cadastro Técnico
- c) API de integração com Aplicativos que imprimem boletos de IPTU
- d) API de integração com Sistemas que gera abertura de empresa no município e libera API que gera integração com Sistema Contábil para disponibilidade de mapa de diário de arrecadação.

Também deve ser demonstrado a integração com via webservice para as seguintes instituições:

- a) Integração com o sistema de Junta Comercial do Estado do Ceará
- b) Integração com o sistema do Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil

XIX. Integração com o sistema PIX de pagamento de tributos

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

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

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

XX. Módulo de Permissionários, Feiras e Eventos

Este módulo deve ser composto por um conjunto de ferramentas destinadas a realizar o gerenciamento dos equipamentos e espaços públicos concedidos para o uso de pessoas sob a forma contratos de permissão ou outras denominações, em caráter precário ou permanente e que necessita do acompanhamento para fins de recolhimento de taxas, aluguéis ou outra de modalidade de pagamento prevista em contrato, termo de concessão, etc.



Nessa mesma ferramenta é possível gerenciar a locação de espaços públicos para feiras livres ou eventos culturais, religiosos, esportivos e sociais tais como exposições, festas religiosas, eventos esportivos,

O módulo deve permitir:

- a) O cadastramento de equipamentos públicos: mercados, terminais de ônibus, centrais de distribuição, galpões, shoppings, polos de lazer etc.;
- b) O cadastramento dos boxes existentes nesses equipamentos contendo informações básicas tais como, área, tipo de atividade a ser realizada no espaço, identificação e localização física do box dentro do equipamento;
- c) O cadastramento de espaços públicos tais como ruas, praças, parques, centros de eventos, polos de lazer, corredores onde se realize feiras livres ou eventos de qualquer natureza onde seja necessário a concessão de licença para instalação de quiosques, stands, bancas, barracas, trucks, contêineres e outros equipamentos destinado a venda de comidas, bebidas, artesanatos, ou qualquer outro produto e serviços;
- d) O cadastramento de barracas, bancas, quiosques ou qualquer outro equipamento quando se tratar de feiras livres, associando esses equipamentos ao espaço público onde está ou vai ser instalado, bem como o usuário titular do equipamento;
- e) O cadastramento dos quiosques, bancas, stands ou outros equipamentos existentes nos locais onde se realizarão os eventos (festas populares, exposições, shows, etc);
- f) A geração de contratos de permissão de uso conforme modelo definido pela administração, os quais contenha as cláusulas que regulam as relações entre o poder público e os permissionários;

O Módulo deve possibilitar a definição de parâmetros para a geração das obrigações financeiras dos permissionários de forma flexível possibilitando adequar-se à mudança de legislação e a mudanças dos termos contratuais ou a variadas formas de remuneração da Prefeitura;

Também deve possibilitar a geração de boletos conforme as regras de pagamento, definindo-se vencimentos, descontos, parcelamentos, etc;

Deve ainda gerar relatórios gerenciais com informações físicas e financeira, por equipamento, por permissionários e outros destinados a se obter o controle efetivo da situação dos equipamentos, inadimplência, contratos vencidos, etc.

A aplicação deve gerar placa/documento de identificação das bancas e boxes com o número de reimplantação e identificação do feirante ou permissionário e QR-Code com link para o aplicativo de fiscalização.

O Sistema deve disponibilizar uma aplicação a ser utilizada em dispositivos móveis que será utilizado pela fiscalização. Este aplicativo deverá ler o QR-Code existente na placa de identificação e informar ao fiscal se o permissionário/feirante tem pendência de pagamento de taxa e outras irregularidades relativas à sua condição de feirante/permissionário.

XXI. Módulo de Gestão Ambiental

Desenvolvido em interface web, e totalmente integrado ao Sistema de Gestão Tributária, deve permitir acesso às consultas e serviços, via navegador de internet (browser i.e V.8+, ou superior, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 10 ou superior), on-line;

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; Ter controle efetivo oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários e por grupos de usuários.

Ter opções de auditoria com identificação mínima de operador, data e hora das operações de atualizações efetuadas sobre cadastros, movimentações e alterações realizadas pelo usuário.

Além disso deve conter entre outras as seguintes funcionalidades:

- a) O acesso ao sistema deve ser realizado somente por meio de *login* e senha;
- b) O Sistema deve ter um serviço de protocolo onde os processos possam ser registrados;



- c) O Sistema de protocolo deve poder definir as diversas unidades responsáveis pela análise da documentação com seus respectivos responsáveis;
- d) Para cada tipo de processo o sistema deve permitir cadastrar o check list de documentos necessários à sua admissibilidade;
- e) O sistema deve ser capaz de verificar o funcionário com menor número de processos e direcionar o processo para o mesmo. Estando todos os responsáveis com o mesmo número de processos o sistema deve sortear entre os mesmos aquele a quem deve ser remetido o processo;
- f) O sistema deve possibilitar a comunicação ao contribuinte, de forma automática e online através de envio de e-mail de notificação quando ocorrer a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo de licenciamento;
- g) Sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de forma intercalada, possibilitando que o usuário efetue o preenchimento da solicitação em diversas etapas/acessos, não consecutivas, por meio de acesso autorizado com *login* e senha registrados de forma automática pelo sistema a gravação dos dados informados;
- h) Atualizações/gravação on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema;
- i) Funcionar integrado ao portal da prefeitura, ou seja, o acesso público deverá partir da área de serviços do portal oficial do município, podendo ser através de link ao sistema de gestão tributária.
- j) Definição de modelos/impressão de documentos ambientais conforme a necessidade da Prefeitura Municipal através de solicitação feita pelo administrador;
- k) O sistema deverá conter ferramenta para a customização e gestão dos parâmetros do sistema das atividades, limites de portes;
- l) O sistema deve permitir o cadastramento das taxas ambientais aplicáveis conforme expresso no código tributário do município;
- m) O sistema deve permitir a geração de fluxos estabelecidos de acordo com a atividade a ser licenciada;
- n) Geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do tramite interno do processo;
- o) O sistema deve permitir a geração de pareceres técnicos e relatórios de vistoria diretamente no sistema, gerando numeração própria sequencial, permitindo a edição pelo usuário responsável pelo parecer formatado até o momento anterior a emissão do documento ambiental;
- p) Montagem automatizada do parecer que irá deferir ou indeferir os processos de licenciamento contendo as condicionantes e restrições da licença lançadas pelo servidor interno municipal responsável de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto;
- q) Emissão automatizada da licença ambiental, com base no parecer do responsável pelo licenciamento ambiental e comando do mesmo com lançamento de dados necessários a licença ou documento ambiental específico de cada processo;
- r) Disponibilização de relatórios gerenciais referentes ao processo de licenciamento com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco;
- s) Cadastros de fiscalização ambiental, sendo cadastros de Autos com especificação tipo, sendo, constatação, apreensão, interdição, infração embargo e demolição, com possibilidade de indexação do documento ambiental (auto) e geração de relatório com filtro de CNPJ e CPF;
- t) Gestão e cadastramento da legislação ambiental, função realizada pelo administrador do sistema com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto;
- u) Permitir que usuários externos anexem documentos necessários ao processo de licenciamento ambiental, possibilitando total virtualização do procedimento.

XXII. Módulo de Processamento de Baixas Eletrônicas Via PIX/RAJADA