



EDITAL DO PREGÃO Nº 041/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 133/2026

O Município de Itaúna, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças; torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021; à Lei Complementar nº 123/06; os Decretos Municipais 8.988/2025 e 9.057/2025, e demais normas pertinentes.

Data de início do recebimento das propostas: a partir do dia 09/10/2026, até às 8h29 do dia marcado para início da sessão.

Data da abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico: 26/10/2026

HORÁRIO DE INÍCIO: 8h30 (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Plataforma de Licitações – Licitar Digital - <https://licitar.digital>

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de solução tecnológica de gestão tributária municipal, destinada à administração dos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e Taxas), incluindo licenciamento de uso, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e hospedagem, conforme descritivos do Termo de Referência, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL.

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site e as especificações/definições do Edital e seus anexos, prevalecerão as especificações do Edital e seus anexos.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma de Licitações Licitar Digital - <https://licitar.digital>.

2.2. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Itaúna por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b.1) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

d.1) O impedimento será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.



- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a, condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h.1)** A vedação estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- i.1)** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.
- j) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.
- k) MEI – Microempreendedores Individuais quando a atividade objeto deste Edital não for permitida pela Receita Federal para atuação do MEI;
- l) O devedor contumaz, conforme Lei Complementar 225/2026, art. 13, alínea b.
- 2.4.** A vedação dos subitens anteriores também se aplica no caso de subcontratação quando esta for permitida.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 3.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2** As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.2.1** Os preços deverão ser ofertados com até 02 (duas) casas decimais.
- 3.3** No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.3.2** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.3.3** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.3.4** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



3.3.5 que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art, 67, IV, da Lei 14.133/21.

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

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

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

3.4.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5 A falsidade da declaração de que trata o item 3.4. sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6 As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor ofertado unitário e total do item, conforme estabelecido no próprio sistema;
- b) Marca/fabricante/modelo, quando pertinente e/ou quando solicitado no Anexo II deste Edital.
- c) Descrição do objeto, contendo as informações conforme especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

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

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

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

4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação, ainda que não seja expressamente indicado na proposta.

4.7. Sob pena de desclassificação, a licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021, a ser preenchida conforme item 3 deste Edital.



5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.3 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

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

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

5.7 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos)**.

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

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa Aberto e Fechado.

a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

b) Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) No procedimento de que trata o subitem supra, a licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

d) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

e) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores (no caso de julgamento por menor preço) e decrescente (no caso de julgamento por maior desconto).

5.11 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

5.12 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.15 Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.



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

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

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

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

5.16 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.16.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, também aplicam-se os critérios de desempate de que trata o item 5.16.

5.16.2 Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o item 5.16, proceder-se-á o sorteio das propostas empatadas a ser feito pelo próprio sistema.

5.16.2.1 Neste caso o sistema procederá, automaticamente e imediatamente, o sorteio eletrônico entre os fornecedores com as propostas empatadas, sendo registrado no sistema tal procedimento.

5.17 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1 A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.17.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

5.18 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após finalizada a fase de lances e/ou negociação, o(a) Pregoeiro(a):

a) Caso julgue necessário, poderá solicitar à licitante mais bem classificada que envie a proposta ajustada adequada ao último lance ofertado e em conformidade com o Anexo II do Edital;

b) Caso seja necessário ou o edital exija, solicitará à licitante mais bem classificada que envie os documentos complementares à proposta.

6.1.1 O prazo para que a licitante faça o envio será de 2 (duas) horas, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a) no sistema;

6.1.1.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a), por igual período, nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou

b) de ofício, a critério do(a) Pregoeiro(a), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da Proposta e dos documentos complementares.

6.2. Encerrada a etapa de lance e negociação, e após o envio da proposta ajustada, conforme item anterior, (a) Pregoeiro(a) verificará se a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>)

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>)

6.2.1. Constatada a existência de sanção, a licitante será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

6.3 Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1 conter vícios insanáveis;

6.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.6 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6.1 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

6.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

6.7.1.1 que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

6.9. O prazo para envio da demonstração de exequibilidade ou para esclarecimentos durante a(s) diligência(s) será estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão e não poderá ser inferior ao prazo estabelecido no item 6.1.1.

6.9.1 Este prazo também poderá ser prorrogado nos mesmos termos do item 6.1.1.1.

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

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

6.11 Conforme exigido no Termo de Referência, deverá ser realizada a prova conceito.

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

6.11.2 Se a prova conceito não atender ao disposto no Termo de Referência ou não for apresentada pelo primeiro classificado, o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da prova conceito e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.11.3 . Caso atendidas as condições de participação e a proposta seja aceita, será iniciado o procedimento de habilitação.



7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem apresentados para fins de habilitação serão os necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. Será solicitado da licitante vencedora, após a fase de julgamento, o envio/entrega dos documentos de habilitação dispostos abaixo e no Termo de Referência (quando for o caso).

7.1.2. Após a solicitação pelo Pregoeiro(a) e a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/21, para:

7.1.3. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.1.4. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.2. Os documentos a serem apresentados pela licitante vencedora são:

7.2.1. Habilitação Jurídica

a) comprovação de existência jurídica da pessoa através da seguinte documentação cabível em cada caso:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderá ser apresentada a consolidação definitiva.

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou prova de sua isenção;

c) Inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (Através de documento ou certidão que possua o número da inscrição, ex. Alvará, CND municipal e etc.), ou prova de sua isenção.



d) Regularidade perante a Fazenda federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

e) Prova de regularidade perante a Receita Estadual ou Distrital, quando for o caso, do domicílio ou sede da licitante;

f) Prova de regularidade perante a Receita Municipal do domicílio ou sede da licitante;

g) Prova de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

h) Prova de Regularidade Trabalhista, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

i) Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal., através da apresentação de declaração da empresa licitante a ser preenchida conforme item 3 deste Edital.

7.2.2.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.2.2.2 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.2.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação e regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.3. Qualificação econômico-financeira

7.2.3.1 A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato/fornecimento, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/21 e deverá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

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

a.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica que esteja em recuperação judicial, sendo exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação homologado por juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

7.2.4 Qualificação técnica

a) Certidão(ões) ou atestado(s) que demonstre(m) capacidade de execução similar ao objeto da licitação, conforme especificações do item 7.3.1 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia (simples, autenticada ou autenticação digital ou outra, na forma da lei).

7.4. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).

7.5. A verificação dos documentos somente será feita em relação à licitante vencedora.

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

7.7. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



7.8. Será verificado se a licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.9. Será verificado se a licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. Na hipótese de a licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11.2. Em caso de dúvida sobre a autenticidade de algum documento, o(a) Pregoeiro(a) poderá promover diligência para comprovação pertinente, em respeito aos princípios da competitividade, da busca pela melhor proposta e do formalismo moderado.

7.12. Para os documentos de habilitação que por sua natureza devem possuir prazo de validade e que não constarem a data ou o prazo de validade será considerada a validade de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de convocação do(a) Pregoeiro(a).

8. DOS RECURSOS

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

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

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da licitante:

8.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.1.1 A intenção de recorrer deverá ser feita em campo próprio do sistema;

8.3.1.2 O prazo para manifestar a intenção de recurso, conforme item anterior, será de **20 (vinte)** minutos.

8.3.1.3 Serão consideradas preclusas e não serão reconhecidas as intenções manifestadas fora do prazo acima estabelecido.

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

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

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

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração Municipal de Itaúna/MG poderá, garantida a prévia defesa, aplicar o que dispõem os art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.



9.2 A CONTRATADA poderá também sofrer, pelo descumprimento das Cláusulas do presente instrumento, as seguintes sanções:

9.2.1 NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES: Cada irregularidade apontada pela fiscalização da Administração será informada à CONTRATADA e deverá conter o tipo de irregularidade e demais informações pertinentes sendo convertidas em multas as notificações de irregularidades cujas justificativas não forem aceitas pelo Contratante.

9.2.2 ADVERTÊNCIA: serão consideradas advertências o(s) documento(s) expedido(s) pela Administração assinado(s) pela Autoridade Competente, com a identificação de tratar-se de “ADVERTÊNCIA”. Pela recusa do recebimento do(s) documento(s) pela advertida, o protocolo será suprido pela assinatura de duas testemunhas.

9.2.3 MULTA: A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, além das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/21, calculada sobre o valor global da Contratação, conforme percentuais a seguir:

a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado da contratação, por ocorrência.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado da contratação, na hipótese do fornecedor, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município.

e) Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

f) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, com a penalidade de multa, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

g) As multas e penalidades previstas neste Edital não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o fornecedor da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

h) Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa devidamente comprovados e comunicados ao contratante:

h.1) greve generalizada dos empregados da CONTRATADA;

h.2) acidente que implique em retardamento na execução do objeto contratado sem culpa por parte da CONTRATADA;

h.3) calamidade pública.

9.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;

9.2.5 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar.

9.2.5.1 Esta sanção impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.2.6 Será admitida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, desde que cumpridas as exigências dispostas no art. 163 da Lei Federal 14.133/21.

9.3. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo em que seja assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

9.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta (quando exigida) em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.6. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, no campo próprio do sistema da sessão pública.

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

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

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

11 . DO PAGAMENTO

11.1 . Os pagamentos decorrentes do atendimento ao objeto desta licitação serão efetuados:

1.anos prazos e formas definidos no Termo de Referência;

1.bmediante o recebimento dos serviços/produtos/materiais pelo(s) fiscal(is) e em observância ao Decreto 9.057/2025.

11.2 . Antes de atestar o recebimento dos produtos e/ou prestação dos serviços, o fiscal do contrato deverá obedecer ao disposto no Decreto 9.057/25 e verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada, quando for o caso, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período de prestação dos serviços/fornecimento;

e) O valor a pagar; e

f) Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, como ISSQN, INSS e IRRF.

11.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e emissão de Nota Fiscal, ACOMPANHADA DE CND'S FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA;

11.4 . Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela CONTRATADA em seu Município sede ou em outra localidade se a legislação assim exigir.

11.5 . Caso o Município sede da empresa não disponha do Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, a CONTRATADA deverá enviar Declaração própria informando esta condição, juntamente com a Nota Fiscal;

11.6 . Esta condição poderá ser verificada pela Contratante junto ao Município sede e caso seja verificado a não veracidade da declaração a nota fiscal deverá ser substituída pela Nota Eletrônica.

11.7 . Não será aceita a apresentação de Cupom Fiscal em substituição à Nota Fiscal/boleto.

11.8 . Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista no inciso I do artigo 158 da Constituição Federal, que alcança todos os rendimentos pagos a qualquer título pela Administração Pública Municipal, Decreto Municipal nº 8.199/2023 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e alterações.



11.9. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais/boletos indicando a alíquota correspondente, em observância das regras dispostas na Instrução Normativa nº 1.234/12 e suas alterações, da Receita Federal do Brasil, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades do Poder Executivo deste Município.

11.9.1. As notas fiscais emitidas em desacordo com o previsto no item anterior, caso não possam ser substituídas ou retificadas, para fins exclusivos de indicar a retenção por meio de Carta de Correção, igualmente incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista no Decreto Municipal 8.199/2023.

11.10 No caso do faturamento por meio de boleto, este deve discriminar os valores a serem retidos, bem como constar o valor líquido, ou devem ter formato editável.

11.11 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 ou nas demais hipóteses elencadas no art. 4º da IN 1234/12, 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, juntamente com a Nota Fiscal/boleto apresentado.

11.12 Para as hipóteses de não retenção, no ato da assinatura do contrato ou da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar à Contratante declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinadas pelo seu representante legal.

11.12.1 As pessoas jurídicas amparadas por isenção devem informar, por meio de observação, essa condição nos documentos fiscais emitidos ao longo da execução contratual, inclusive o enquadramento legal.

11.13 Qualquer alteração das condições de enquadramento legal ocorrida durante a execução contratual deve ser informada pela CONTRATADA.

11.14 Os pagamentos somente serão efetuados por processo legal, através de depósito bancário, após recebimento definitivo do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

11.15 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.16 O pagamento feito pela Administração Pública obedecerá, rigorosamente, a ordem cronológica nos termos do art. 141 da Lei Federal 14.133/2021.

11.17 Para emissão das notas fiscais/fatura, serão tomadas como base, as ordens de serviços, medições ou outro documento aprovado pela CONTRATANTE apresentadas;

11.18 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços;

11.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos de até 10 (dez) dias após o prazo de 30 (trinta) dias, o valor da nota fiscal não sofrerá acréscimos a qualquer título;

11.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, SUPERIORES a 10 (dez) dias após o prazo de 30 (trinta) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base no índice estipulado em contrato (INPC – IBGE).

11.21 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

11.22 A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

11.23 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

11.24 O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

11.25 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;



11.26 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

11.27 Durante o processo de liquidação da despesa, poderão ser rejeitados os documentos fiscais em desacordo com as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº. 2.145/2023, devendo o fornecedor retificar o documento ou apresentar outro sem as impropriedades identificadas ficando suspenso o processo de liquidação até o saneamento.

12 . DO REAJUSTAMENTO e/ou REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

12.1 Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 01 (um ano), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – vigente à época do requerimento, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2 Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 01 (um) ano.

12.2.1 Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3 O reajuste será apostilado ao Termo de Contrato nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4 O valor do reajuste será analisado pela Administração que poderá solicitar junto a outros setores da Prefeitura Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos sobre os índices e reajustes solicitados pela CONTRATADA.

12.5 Não poderá haver interrupção da execução contratual durante o prazo de análise da solicitação de reajuste.

12.6 Em caso de solicitação de reequilíbrio/repactuação a CONTRATADA deverá protocolar o requerimento do reequilíbrio, junto aos documentos comprobatórios da imprevisibilidade que causou o desequilíbrio, planilhas de custos, notas fiscais e outros documentos que justifiquem o pedido.

12.7 O pedido de reajuste e/ou de reequilíbrio deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Administração, através de um dos seguintes meios:

7.a Ao e-mail compras@itauna.mg.gov.br, devidamente instruído conforme este item 12;

7.b Via protocolo web no seguinte endereço: <https://betha.cloud>, devidamente instruído conforme este item 12.

12.8 No caso de análise de reequilíbrio se aplicará a mesma disposição do item 12.4.

13 . DAS OBRIGAÇÕES

13.1 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes do Edital e seus anexos, obriga-se, ainda, a LICITANTE VENCEDORA a:

13.1.1 Arcar com todas as despesas referentes à execução do objeto.

13.1.2 Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Itaúna/MG isento de qualquer vínculo empregatício para com os funcionários da CONTRATADA.

13.1.3 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

13.1.4 Assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação da Administração, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, nos termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/21, quando houver Contrato.

13.1.5 Atender a legislação específica vigente para todos os itens licitados.

13.1.6 No ato da assinatura do contrato, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, da Instrução Normativa 1234/12, a pessoa jurídica deverá, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida IN, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

13.1.7 Informar qualquer alteração das condições de enquadramento legal.



13.1.8 Manter, durante todo o Contrato/prazo de fornecimento, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.9 A Contratada/o fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

13.1.10 A Contratada/o fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

13.1.11 Somente a Contratada/o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

13.1.12 A inadimplência da Contratada/ do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto contratado (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

13.1.13 Obedecer integralmente o Termo de Referência.

13.2 Do Município

13.2.1 Aplicar penalidades à licitante vencedora, nos termos previstos neste Edital e na Lei nº 14.133/21, quando ocorrer descumprimento de quaisquer das condições nele estabelecidas.

13.2.2 Fiscalizar a efetiva execução do objeto, conforme disposto no Decreto Municipal 9.057/20925 e no Termo de Referência, de acordo com suas respectivas Notas de Empenho/Autorização de Fornecimento/Contrato, objetivando a verificação das especificações exigidas no certame.

13.2.3 Efetuar os pagamentos nos termos do presente Edital.

13.2.4 Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

13.2.5 A ausência de comunicação por parte da comissão/servidor designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços, referente a irregularidades ou falhas, não exime a licitante vencedora das responsabilidades determinadas no contrato, no Edital e seus anexos

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta licitação, correrão à conta das dotações orçamentárias: 06.004.04.129.0050.2097.3.3.90.40.00 **(166/2026)** e 06.004.04.129.0050.2100.3.3.90.40.00 **(158/2026)**, da Secretaria Municipal de Finanças, específicas do orçamento vigente do Município de Itaúna/MG.

15 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

15.1 Para finalidade da efetiva participação da LICITANTE no certame, o Município de Itaúna fará tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

15.2 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, em conformidade com este edital.

15.3 O Município de Itaúna 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.

15.4 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.

15.5 É vedado a 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.

15.6 A LICITANTE fica obrigada a notificar o Município de Itaúna, em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

15.7 As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitos as sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

15.8 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.

15.9 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

15.10 As cláusulas de proteção de dados deste edital, permanecem durante toda execução do objeto ora licitado, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

15.11 Por ocasião da assinatura do contrato, a(s) LICITANTE(S) vencedora(s) do certame, deverão seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, a fim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

16 DO COMBATE À CORRUPÇÃO E À FRAUDE:

16.1 As partes deverão adotar práticas de anticorrupção, devendo:

16.1.1. Observar e fazer observar, em todo o processo licitatório e execução do contrato o mais alto padrão de ética, evitando práticas corruptas e fraudulentas;

16.1.2. Impor sanções sobre a empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com recursos próprios ou vinculados repassados ao Município de Itaúna.

16.1.3. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

16.1.3.1 Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

16.1.3.2 Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;

16.1.3.3 Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



16.1.3.4 Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

16.1.3.5 Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, aos representantes da Prefeitura Municipal de Itaúna, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Conforme art. 48, parágrafo único da Lei 14.133/21, durante a vigência do contrato, é vedado à CONTRATADA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

17.2 Será divulgada ata/relatório da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10 Poderá ser permitida a subcontratação parcial do objeto desta licitação, nos termos do item 5.5 do Termo de Referência – Anexo deste Edital.

17.10.1 Quanto permitida a subcontratação, a CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada pelo responsável por autorizar a subcontratação e juntada aos autos.

17.10.2 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

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

17.12 Conforme Lei Complementar 225/2026, art. 13, alínea c: o devedor contumaz fica impedido de formalização de vínculos, a qualquer título, com a administração pública, como autorização, licença, habilitação, concessão de exploração ou outorga de direitos;

17.13 O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Itaúna/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



17.14 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.itauna.mg.gov.br>, sem prejuízo de estarem disponíveis em outros meios a critério da Administração.

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

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Proposta Comercial Ajustada/Planilha de Composição de Custos;
- c) Anexo III – Declaração para cumprimento da Instrução Normativa 1234/2012;
- d) Anexo IV – Declaração para cumprimento da Instrução Normativa 1234/2012;
- e) Anexo V – Declaração para cumprimento da Instrução Normativa 1234/2012;
- f) Anexo VI – Minuta Contratual.

17.16 Constitui Apêndice deste Edital o Estudo Técnico Preliminar – ETP.

Itaúna, 02 de outubro de 2026.

Leandro Nogueira Moreira Araújo
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS



PREGÃO Nº 041/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – conforme art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/2021

I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos para abertura de processo licitatório, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de solução tecnológica de gestão tributária municipal, destinada à administração dos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e Taxas), incluindo licenciamento de uso, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e hospedagem objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Itaúna, Estado de Minas Gerais.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo garantir a continuidade da gestão tributária municipal por meio de solução tecnológica eficiente, capaz de identificar e fiscalizar contribuintes, realizar cruzamento de dados e combater a evasão fiscal. Busca-se, ainda, assegurar a adequada fiscalização das obrigações tributárias, reduzir perdas de receita, ampliar a base contributiva e fortalecer a capacidade de investimento da Administração Pública.

2.2. O exercício de 2026 é decisivo para definição da participação do Município no rateio do novo tributo, exigindo incremento e consolidação da arrecadação do ISSQN com base em dados consistentes e auditáveis. Nesse contexto, a utilização de sistema informatizado robusto configura medida estratégica para resguardar a posição de Itaúna no processo de partilha futura das receitas do IBS.

2.3. Ressalte-se que a Lei de Responsabilidade Fiscal impõe à Administração Pública a obrigação de instituir, prever e efetivamente arrecadar todos os tributos de sua competência. Tal exigência somente pode ser plenamente atendida mediante a utilização de ferramenta tecnológica adequada às peculiaridades dos tributos municipais, que proporcione facilidades tanto ao fisco quanto ao contribuinte.

2.4. Dessa forma, a presente contratação visa assegurar a regularidade e a eficiência da gestão tributária realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, garantindo a continuidade da arrecadação municipal e contribuindo para a sustentabilidade fiscal do Município.

2.5. Tal contratação esta embasada na Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 1.385/77 e na Lei nº 13.709/18 - Geral de Proteção de Dados.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO O TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, parametrização, integração, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, atualização tecnológica e licenciamento de uso de solução integrada de gestão tributária municipal, destinada à modernização, automação e aperfeiçoamento da Administração Tributária do Município.

3.2. A contratada deverá disponibilizada por meio de plataforma tecnológica integrada, moderna, segura e de alta disponibilidade, capaz de atender de forma unificada todos os processos relacionados à administração tributária municipal, contemplando a gestão, controle, arrecadação, fiscalização, cobrança, atendimento ao



contribuinte e disponibilização de serviços digitais, promovendo maior eficiência operacional, incremento da arrecadação própria, transparência administrativa e melhoria da prestação dos serviços públicos.

3.3. A contratada deverá contemplar, no mínimo, os módulos de gestão e controle dos tributos imobiliários, compreendendo o Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) e as Taxas vinculadas ao cadastro imobiliário; gestão e controle dos tributos mobiliários, incluindo o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e as Taxas incidentes sobre atividades econômicas; gestão da arrecadação, parcelamentos, cobrança administrativa, dívida ativa e execução fiscal; gerenciamento de campanhas de incentivo à emissão e utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e de programas de premiação vinculados ao IPTU; controle e tratamento das informações provenientes do Simples Nacional; consultas on-line de tributos imobiliários e mobiliários; Portal de Conciliação do Contribuinte para negociação eletrônica de débitos; e Portal Público para divulgação e consulta das campanhas de incentivo fiscal.

3.4. A contratada deverá operar de forma totalmente integrada, garantindo a consistência, integridade e unicidade das informações entre todos os módulos, eliminando redundâncias cadastrais, automatizando processos internos e disponibilizando indicadores estratégicos, painéis gerenciais, relatórios analíticos e ferramentas que apoiem a tomada de decisão pelos gestores municipais.

3.5. Além das funcionalidades operacionais, a contratada deverá estar plenamente compatível com o Modelo Nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), mantendo integração nativa com o Ambiente de Dados Nacional (ADN) e observando integralmente as normas técnicas, padrões de interoperabilidade, especificações e diretrizes estabelecidas pelo Comitê Gestor da NFS-e, assegurando conformidade legal, interoperabilidade entre os entes federativos e atualização permanente diante das evoluções tecnológicas e normativas.

3.6. A empresa contratada será responsável pela implantação integral da solução, compreendendo a instalação, configuração, parametrização, migração e validação dos dados existentes, integração com os sistemas corporativos da Administração Municipal, realização de testes, capacitação dos usuários, acompanhamento da entrada em produção, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, além da disponibilização de todas as atualizações legais, fiscais, tecnológicas e de segurança necessárias para garantir o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá promover o menor custo e a maior praticidade na prestação do serviço. As empresas interessadas em participar deverão estar devidamente registradas e legalizadas, cumprindo todas as exigências legais e regulatórias do setor. Além disso, deverão possuir as certificações adequadas, assegurando que os serviços prestados atendam aos padrões de segurança estabelecidos pelos órgãos competentes.

Além dos requisitos abaixo relacionados também serão cobrados os requisitos do **ANEXO I – DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS PARA A CONTRATAÇÃO.**

4.1. Requisitos Legais:

4.1.1. contratação para a execução dos serviços deverá obedecer, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.



4.2. Informações para o dimensionamento da proposta comercial:

4.2.1. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. A proposta de preços deverá se referir aos serviços da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

4.3. Critérios de sustentabilidade:

4.3.1. Após uma análise minuciosa do objeto a ser contratado, identificamos por se tratar de contratação de serviços de fornecimento de ferramenta de uso digital, o impacto ambiental fica reduzido, não gerando nenhum tipo de resíduo por parte da contratante e da contratada.

4.4. Garantia da contratação:

4.4.1. Não é necessária a exigência da garantia para a contratação.

4.4.2. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a Contratada deverá garantir a consulta as informações do sistema pelos usuários da prefeitura, assegurando a continuidade do acesso aos dados para fins exclusivos de consulta ao banco de dados e emissão de relatórios, sem custos adicionais pelo prazo de 5 (cinco) anos após o término contratual.

4.5. Descrição da execução dos serviços:

4.5.1. Fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema informatizado em ambiente web, estruturado em arquitetura multiusuário, com base de dados apta a atender os contribuintes cadastrados, permitindo a ampliação da base contributiva e assegurando elevado nível de segurança das transações tributárias, de modo a impedir acessos não autorizados, minimizar riscos de fraude, inadimplência e evasão fiscal;

4.5.2. Implantação integral da solução, contemplando a migração, validação e integridade da base de dados atualmente utilizada pelo Município;

4.5.3. A solução deverá ser integralmente desenvolvida em ambiente web, com acesso por meio dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado, tais como Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox ou equivalentes;

4.5.4. A solução deverá operar exclusivamente em ambiente web, utilizando protocolo seguro HTTPS (*Hypertext Transfer Protocol Secure*) para transmissão de dados;

4.5.5. O acesso ao sistema deverá ocorrer mediante conexão criptografada por protocolo SSL/TLS, utilizando chaves de criptografia de, no mínimo, 256 bits e protocolo TLS versão 1.2 ou superior, por meio de certificado digital válido e reconhecido pelos principais navegadores de internet;

4.5.6. A solução deverá garantir a integridade, consistência, rastreabilidade e confiabilidade das informações, mediante utilização de regras de integridade implementadas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD);

4.5.7. A solução deverá permitir integração com outros sistemas utilizados pelo Município, em especial, contabilidade, procuradoria e controladoria, mediante utilização de Web Services, APIs ou demais tecnologias compatíveis e interoperáveis;

4.5.8. Hospedagem da solução em “data center” com infraestrutura de alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional, redundância de rede, mecanismos de segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração contínua, apta a atender às demandas da Administração Tributária Municipal;

4.5.9. O banco de dados contendo as informações geradas e armazenadas pelo sistema permanecerá hospedado no “data center” da contratada, a qual deverá disponibilizar e transmitir ao Município cópia de segurança



("backup") contendo todas as informações geradas e armazenadas. Constituirá condição técnica para aceite da solução a entrega dos modelos conceitual, lógico e físico da base de dados utilizada pelo sistema, bem como de suas atualizações sempre que houver alterações promovidas pela contratada;

4.5.10. Disponibilização de acesso diário, automático e contínuo ao sistema para fins de consulta, busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria das informações por órgãos e servidores do Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, desde que devidamente autorizados;

4.5.11. Implementação de mecanismos eletrônicos de aferição diária, monitoramento e controle dos tributos municipais, voltados à minimização e inibição da inadimplência tributária, mantendo todas as informações registradas permanentemente disponíveis para fiscalização, auditoria e acompanhamento pela Secretaria Municipal de Finanças;

4.5.12. Realização de treinamentos presenciais na sede da contratante destinado aos servidores administrativos e fiscais envolvidos na operacionalização do sistema, abrangendo até 30 (trinta) participantes;

4.5.13. Realização de treinamentos destinados a contabilistas, contribuintes e demais pessoas indicadas pela Administração Tributária, abrangendo até 100 (cem) participantes;

4.5.14. Disponibilização de equipe técnica especializada para prestação de suporte remoto/online ao sistema, bem como de 1 (um) técnico de suporte presencial, alocado nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças, observando o horário regular de expediente do órgão;

4.5.15. Os serviços informatizados objetos da presente contratação deverão ser disponibilizados de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, ressalvadas apenas as hipóteses excepcionais previstas na regulamentação aplicável à prestação dos serviços.

V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo para início da execução do objeto será após a Solicitação de Fornecimento, observando o item 5.8.2.1., de maneira compatível com a necessidade, a natureza e a complexidade da contratação. Esse prazo deve ser suficiente para permitir que a contratada realize todos os preparativos necessários a adequada implementação dos serviços, garantindo o fiel cumprimento das obrigações contratuais. Ressalta-se que a fixação do prazo observará a proporcionalidade entre a urgência da demanda e o tempo hábil para organização da empresa vencedora, assegurando a efetividade da execução.

A execução dos serviços seguirá metodologia previamente definida em conjunto com o órgão contratante, contemplando levantamento de requisitos, parametrização do sistema, integração e migração de dados, testes de homologação, treinamento de usuários e manutenção continuada. Cada etapa será formalmente registrada e acompanhada por relatórios técnicos, assegurando clareza nos métodos e rotinas empregadas e permitindo a verificação da conformidade com os objetivos contratuais.

A localidade, o horário de funcionamento do órgão, dentre outros. Os serviços deverão ser prestados de forma remota e presencial, conforme a natureza da atividade demandada, sendo que, para os atendimentos presenciais, considerar-se-a a sede da Prefeitura Municipal e demais unidades vinculadas. O horário de funcionamento do órgão, de segunda a sexta-feira, das 8h as 18h (exceto feriados), deverá ser respeitado para reuniões, treinamentos e suporte local, assegurando compatibilidade com a jornada administrativa dos servidores.

Além das condições já descritas, poderão ser incluídas especificações adicionais relacionadas a confidencialidade das informações, observância a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), entrega de manuais técnicos, registro de logs de atividades e emissão de relatórios de desempenho. Tais especificações



complementares visam assegurar a integridade, a transparência e a qualidade da execução dos serviços, ajustando-se as peculiaridades do objeto contratado

5.1. Condições de execução do objeto:

5.1.1. A empresa vencedora do certame deverá firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo, por igual período, a critério da Administração Municipal.

5.1.2. Para a execução dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

5.1.3. O contrato relativo à presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 14.133/2021.

5.1.4. Os preços contratados poderão ser reajustados anualmente, contados a partir da data da assinatura do contrato, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo IBGE, conforme disposto no art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração Municipal pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

5.2. Local de execução dos serviços:

5.2.1. Os serviços deverão ser realizados na Avenida Boulevard nº 153, Boulevard Lago Sul, Itaúna - MG, CEP: 35680-760.

5.2.2. O técnico que dará suporte presencial aos usuários ficará alocado nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças e seguirá o horário de expediente do órgão.

5.3. Prazo de execução dos serviços:

5.3.1. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços licitados conforme o prazo estabelecido no item 5.8.2.1, após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, devendo a implantação do sistema ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da referida Solicitação.

5.3.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências constantes do presente anexo, devendo ser atendidas as orientações da Secretaria Municipal de Finanças, por meio do servidor designado para tal finalidade.

5.4. Serviço parcelado:

5.4.1. Não se aplicará o parcelamento à prestação dos serviços, objeto da licitação.

5.5. Subcontratação:

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, exceto com relação ao datacenter em que será hospedado o sistema e os dados, que poderá ser subcontratado.

5.6. Obrigações do contratante:

5.6.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

5.6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.



5.6.3. Receber os serviços e dar a aceitação no caso de atenderem as especificações e quantidades da contratação.

5.6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

5.6.5. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada.

5.6.6. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

5.6.7. Cumprir o prazo de execução e demais condições contratuais.

5.6.8. Cumprir fielmente o Contrato a ser firmado com a Entidade Executora (Secretaria Municipal de Finanças), que será anexado no Edital de Licitação, em forma de minuta.

5.6.9. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar servidores municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos.

5.6.10. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da Contratada a que tenha acesso durante a vigência e após o término contratual, não podendo repassar o conhecimento a que teve acesso durante a execução contratual, impedindo que os seus servidores repliquem as técnicas negociais da Contratada, tanto para uso do próprio Município quanto para interesses particulares.

5.7. Obrigações da contratada:

5.7.1. Executar os serviços contratados nos locais e endereços estabelecidos, primando pela qualidade dos serviços;

5.7.2. Assegurar as condições necessárias para a correta fiscalização por parte do Município;

5.7.3. Comunicar, formalmente, qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços;

5.7.4. Manter-se regular perante a Administração Pública durante toda a vigência contratual;

5.7.5. Limitar-se a executar os serviços mediante determinação do Município;

5.7.6. A regularidade supracitada será comprovada preferencialmente por meio de consulta efetuada pelo Município nos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública;

5.7.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

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

5.7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

5.7.10. As equipes técnico-operacionais, envolvidas na prestação de serviços, deverão se comprometer em manter sigilo de todas as informações manipuladas, mediante instrumento formal, responsabilizando-se civil e criminalmente por possíveis vazamentos de informações;

5.7.11. Assumir a responsabilidade por prejuízos causados ao Município de Itaúna ou a terceiros por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, e, os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

5.7.12. Arcar com todas as despesas, relativas ao objeto contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras decorrentes de lei ou regula-



mento e necessárias ao cumprimento do objeto deste contrato, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Município.

5.7.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas aquisições dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme art. 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.7.14. Firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação.

5.8. Requisitos Gerais:

5.8.1. Ambiente tecnológico:

5.8.1.1. É exigida a disponibilidade de uso integral (24 horas por dia, 7 dias por semana) do sistema para os usuários, incluindo servidores municipais e contribuintes, além da possibilidade de armazenamento e consulta em tempo real dos dados.

5.8.1.2. O sistema deverá garantir a adoção de procedimentos de segurança robustos, de modo a proteger as informações, os acessos e as tarefas executadas, assegurando que sejam controlados e preservados contra usos indevidos e atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

5.8.1.3. A solução contratada deverá contar com uma estrutura de supervisão e monitoramento que mantenha vigilância contínua e controle rigoroso sobre todos os atos praticados, tanto pelos seus próprios colaboradores quanto pelos servidores municipais autorizados a operá-lo. O acesso ao sistema será realizado mediante login com senha e/ou certificado digital, devendo ser implementada auditoria de todas as operações efetuadas por usuários, com o objetivo de garantir a integridade do banco de dados, inclusive em situações de falha de energia, software ou hardware.

5.8.1.4. Em virtude da natureza web do sistema, é imprescindível que as informações sejam armazenadas em um ambiente de datacenter que permita o acesso e consulta em tempo real. O datacenter utilizado deverá contar com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e infraestrutura de rede adequada, além de implementar medidas robustas de segurança, recuperação eficiente de dados, gerenciamento e monitoramento adequados para atender plenamente às necessidades e demandas do Município.

5.8.1.5. A empresa contratada será responsável pela Administração de Banco de Dados (DBA), compreendendo o gerenciamento das cópias de segurança, validação dos arquivos de *backup*, manutenção de desempenho (*performance* e *tuning*), ajustes de configuração, bem como o acompanhamento das rotinas de atualização automática do Banco de Dados. Além disso, a contratada deverá transmitir regularmente ao ambiente da Prefeitura, por meio de *backups* programados, todas as informações e dados gerados e armazenados no Banco de Dados.

5.8.1.6. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá possuir capacidade de recuperação para garantir a integridade das bases de dados e salvaguardar a última transação concluída com sucesso, mantendo a integridade do sistema em relação ao evento finalizado imediatamente antes da falha.

5.8.1.7. A empresa contratada deverá observar e respeitar integralmente a legislação brasileira aplicável, notadamente no que se refere à privacidade e à proteção dos dados pessoais, sendo responsável pela preservação do sigilo das informações às quais tiver acesso no decorrer da prestação dos serviços, conforme os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.8.1.8. Todas as operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados realizadas pelos usuários deverão ser registradas de maneira detalhada, contendo, no mínimo, um código sequencial, o código ou nome identificador do usuário que realizou a operação, a operação executada, a tabela de dados afetada, a data e o horário da operação, além dos atributos dos dados antes e depois da modificação.

5.8.2. Implantação, migração e integração do sistema:



5.8.2.1. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato e o recebimento da respectiva Solicitação de Fornecimento, devendo a implantação do sistema ter início no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

5.8.2.2. Durante a fase de implantação, a Contratada receberá o banco de dados, contendo informações dos contribuintes, notas fiscais, declarações, pagamentos, cadastros, entre outros dados pertinentes, os quais deverão ser devidamente analisados, tratados e migrados para o novo sistema de forma segura e eficiente.

5.8.2.3. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, necessário para a customização inicial do sistema, deverá ser realizado em estreita colaboração com os servidores do Município, incluindo a participação dos técnicos da Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura.

5.8.2.4. Após a importação dos dados, a Contratada deverá informar o Município para que este realize os testes de validação das informações migradas. A continuidade da implantação somente poderá ocorrer após a aprovação do Município, que realizará testes para validar os dados importados e somente após a aprovação do Município os trabalhos de implantação poderão ser continuados.

5.8.2.5. A Contratada deverá levantar todos os procedimentos e rotinas atualmente utilizados pelo Município, de modo a identificar as integrações essenciais para a imediata operacionalização do sistema. Após a conclusão da implantação, caberá ao Município determinar eventuais novas informações ou dados que deverão ser integrados, a fim de aprimorar a eficiência e a dinâmica das operações internas.

5.8.2.6. Na fase de integração do sistema, o Município será responsável por gerenciar o projeto de integração e fiscalizar (cobrar) o cumprimento das atividades pelas empresas fornecedoras, garantindo assim a uniformidade e a correta integração dos dados municipais.

5.8.2.7. Todos os serviços deverão ser prestados em conformidade com as exigências dispostas neste documento, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio do servidor designado para esta finalidade.

5.8.3. Treinamento:

5.8.3.1. No início da implantação dos sistemas, a Contratada deverá apresentar à Contratante um Plano de Treinamento, contendo, de forma detalhada, o treinamento que será realizado.

5.8.3.2. A responsabilidade pelas despesas relacionadas aos treinamentos, como hospedagem, transporte, diárias e remuneração dos instrutores, será exclusivamente da Contratada. À Contratante caberá providenciar o local adequado, os equipamentos necessários e a indicação dos servidores que participarão dos treinamentos.

5.8.3.3. O Município definirá as turmas de servidores a serem treinados, bem como dos treinamentos para contabilistas e contribuintes. A Contratada deverá garantir que todos os treinamentos sejam ministrados de forma a capacitar plenamente todos os envolvidos no uso e manutenção do sistema proposto. O treinamento será parte crucial para assegurar que o sistema atenda às demandas de operação e fiscalização com eficiência e que os usuários estejam preparados para utilizá-lo de maneira adequada, desde a entrada em produção.

5.8.3.4. O treinamento deverá ser integralmente concluído durante o período de implantação do sistema, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato e do recebimento da ordem de serviço, garantindo que todos os usuários estejam devidamente habilitados para a utilização do sistema.

5.8.4. Manutenção:

5.8.4.1. A contratada, deverá realizar, sem custo adicional de horas técnicas, as atividades de manutenção do sistema, conforme especificações a seguir:

- Manutenção legal: Consiste na atualização do sistema para adequá-lo a mudanças na legislação federal, estadual e/ou municipal, bem como a decisões e orientações emanadas do Município e do Tribunal de Contas.



- Manutenção corretiva: Refere-se à reparação imediata de eventuais falhas, erros ou panes que comprometam o correto funcionamento do sistema, visando à restauração plena de sua operacionalidade no menor prazo possível.
- Manutenção adaptativa: Envolve a realização de ajustes e adaptações no sistema, conforme as solicitações específicas do Município, para atender às novas necessidades e demandas operacionais que venham a surgir.

5.8.5. Suporte técnico:

5.8.5.1. Em conformidade com as experiências observadas no âmbito municipal, estabelece-se que os serviços de suporte técnico deverão ser oferecidos durante toda a vigência contratual, abrangendo a execução de atualizações no sistema e garantindo a manutenção legal, corretiva e adaptativa. Esta abordagem visa assegurar a continuidade operacional dos sistemas, bem como o cumprimento integral das obrigações contratuais pactuadas e do objetivo da contratação emergencial.

5.8.5.2. A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema de atendimento (*help desk*), que permita a geração de um número de controle sequencial único para cada ordem de serviço, possibilitando o acompanhamento detalhado de cada solicitação até o seu encerramento. O histórico de interações referentes às ordens de serviço deverá estar disponível para consulta via web, sendo recomendável o envio de notificações automáticas por e-mail ao solicitante a cada movimentação registrada.

5.8.5.3. As solicitações deverão ser registradas e classificadas, no mínimo, nas seguintes categorias: solicitadas, concluídas ou canceladas. Além disso, deverá constar a identificação do tipo de atividade e o responsável pela abertura da solicitação.

5.8.5.4. O suporte técnico será prestado por profissionais devidamente qualificados, durante o horário de expediente do Município, de segunda a sexta-feira, e deverá incluir, sempre que necessário, atendimento presencial. Além do suporte online e presencial, quando necessário, a Contratada deverá disponibilizar 1 (um) técnico de suporte de forma permanente, que ficará alocado nas dependências da Contratante.

5.8.5.5. As demandas deverão ser acompanhadas em tempo real, permitindo o controle das solicitações em andamento, concluídas e canceladas, bem como a identificação do tipo de atividade envolvida (desenvolvimento, documentação ou manutenção), por meio de ferramenta informatizada integrada ao sistema de *help desk* da contratada.

5.8.5.6. Além do suporte remoto, a empresa contratada compromete-se a disponibilizar equipe técnica qualificada para o suporte presencial, sempre que identificado tal necessidade durante a execução dos serviços contratados.

5.8.5.7. Importante ressaltar que a empresa contratada não se responsabilizará pelo atendimento de dúvidas ou demandas relativas à legislação municipal, tampouco por questões tributárias, as quais são de competência exclusiva da administração tributária. Sua atuação limitar-se-á ao suporte técnico do sistema contratado.

5.8.5.8. No tocante à equipe vinculada a prestação dos serviços, a empresa contratada será a única responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e outros decorrentes da relação de trabalho, eximindo o Município de qualquer responsabilidade sobre os profissionais envolvidos na execução dos serviços. Eventuais irregularidades trabalhistas não ensejarão vínculo empregatício entre os colaboradores da contratada e a Administração Pública Municipal, conforme entendimento pacificado pelo Enunciado nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho (TST).



5.8.5.8. Adicionalmente, a empresa contratada assumirá todas as responsabilidades decorrentes da execução contratual e será responsabilizada por eventuais danos ou prejuízos causados a seus colaboradores no desempenho das atividades contratadas.

5.8.5.9. A contratada deverá, sempre que solicitado, apresentar documentação comprobatória de cumprimento das obrigações legais vigentes, especialmente no que tange aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais.

5.8.6. Priorização e status de atendimento:

5.8.6.1. Os serviços de suporte serão realizados com base no Contrato de Nível de Serviço (SLA - *Service Level Agreement*), que estabelecerá a importância do atendimento a ser prestado e sua prioridade, de acordo com o impacto gerado. A definição das prioridades será dividida em três níveis de acordo com o serviço a ser realizado pela Contratada, conforme tabela abaixo:

NÍVEIS DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO
Nível 1	Atendimentos de Nível 1 ou primeiro nível, são aqueles realizados pelo suporte técnico local, caracterizado pelo primeiro contato do usuário/Contratante com a Equipe de Tecnologia da Contratada. Responsável: Técnico de Suporte ou Service Desk.
Nível 2	Atendimentos de Nível 2 ou segundo nível são aqueles que não foram resolvidos no primeiro nível e precisam ser encaminhados para a equipe especializada da Contratada. Responsável: Analistas e Gerente.
Nível 3	Atendimentos de Nível 3 ou terceiro nível são aqueles que não estão relacionados ao sistema, havendo a necessidade de serem encaminhados para atendimento por equipe de terceiros ou fornecedores diretos, tais como empresa de telefonia/link. Responsável: Terceiro.

5.8.6.2. Todo chamado registrado será classificado de acordo com o grau de criticidade, que determinará a prioridade do atendimento. Serão estabelecidas 4 prioridades para os serviços, conforme a tabela a seguir:

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	SLA – NÍVEL DE SERVIÇO		
		NÍVEL 1	NÍVEL 2	NÍVEL 3
Crítica/Muito Urgente	Incidentes em que o serviço ou sistema está completamente comprometido, impedindo o usuário de executar sua atividade ou tarefa. Atividades sem as quais o usuário não consegue dar continuidade no seu trabalho.	1 dia	1 dia	Conforme fornecedor
Alta/Urgente	Incidente em que o serviço ou sistema está funcionando, porém com impedimentos, falhas ou apresentando erros, mas não	2 dias	2 dias	Conforme fornecedor



	impossibilita o usuário de executar suas atividades e tarefas. Atividades de extrema importância para o usuário, que gera impactos significativos no trabalho.			
Média/Normal	Solicitação, requisição ou incidente que não impossibilita o usuário de executar seu trabalho ou tarefa.	3 dias	3 dias	Conforme fornecedor
Baixa	Solicitação de alterações de sistema.	Programada		

5.8.6.3. Os atendimentos registrados na ferramenta de *help desk* serão classificados em 5 (cinco) situações distintas, conforme descrito na tabela a seguir:

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO
Novo	O atendimento está na fila e será alocado a um responsável. Caso já possua atribuição, o atendimento está na espera para ser iniciado.
Processando	Está em execução pelo responsável (atribuído).
Pendente	Esta situação será utilizada quando a equipe estiver esperando um retorno do usuário ou a conclusão de um atendimento feito por terceiros (outros departamentos, entre outros).
Solucionado	O atendimento já foi solucionado e o usuário pode aceitar ou não a solução, reabrindo o mesmo.
Fechado	O atendimento foi concluído e está encerrado.

5.8.7. Especificações Detalhadas – Do Cronograma de Execução:

5.8.7.1. Os prazos descritos a seguir serão cumpridos de forma sequencial, totalizando, ao final, o prazo máximo de 12 (doze) meses. As fases serão compostas pelos itens e subitens indicados a seguir:

5.8.7.2. Item 1 – 1º ao 3º mês:

- Análise da legislação municipal;
- Levantamento das informações municipais;
- Importação e tratamento das informações municipais;
- Instalação, configuração, customização, parametrização e testes do sistema conforme a legislação do município;
- Migração da base de dados do sistema atual para o sistema ofertado e testes;
- Contratação e treinamento dos funcionários para o suporte técnico presencial;
- Treinamento do sistema para os servidores do município;
- Treinamento para os usuários do sistema – contribuintes.

5.8.7.3. Item 2 – 4º ao 12º mês:

- Fornecimento da licença de uso do sistema;
- Manutenção (legal, adaptativa e corretiva) do sistema;
- Realização do suporte técnico especializado aos usuários do sistema (online e presencial).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

Item	Descrição dos produtos e serviços	Prazo de Execução – mês												Unid	Qtd	
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º			
1	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO															
	Análise da legislação municipal	X	X	X										Mês	3	
	Levantamento das informações	X	X	X										Mês	3	
	Importação e tratamento das informações	X	X	X										Mês	3	
	Instalação, configuração, customização, parametrização e testes	X	X	X										Mês	3	
	Migração da base de dados do sistema atual para o sistema ofertado e testes	X	X	X										Mês	3	
	Contratação e treinamento dos funcionários para o suporte técnico presencial	X	X	X										Mês	3	
	Treinamento do sistema para os servidores do Município	X	X	X										Mês	3	
	Treinamento para os usuários do sistema – contribuintes	X	X	X										Mês	3	
2	FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E OUTROS SERVIÇOS															
	Fornecimento da licença de uso do sistema				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mês	9	
	Manutenção (legal, adaptativa e corretiva) do sistema				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mês	9	
	Realização do suporte técnico especializado aos usuários do sistema (físico e online)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mês	9	



5.8.8. Propriedade:

5.8.8.1. A empresa contratada deverá comprovar ser a proprietária e desenvolvedora do sistema ofertado, demonstrando capacidade para fornecer a licença de uso, bem como para prestar serviços de suporte e manutenção por meio de equipe técnica especializada. Para tanto, deverá apresentar documentação comprobatória, como certificados emitidos por instituições de registro, declarações de associações competentes ou autodeclaração formal de propriedade e autoria do sistema, a serem entregues previamente à assinatura do contrato.

5.8.9. Substituição e Continuidade do Serviço:

5.8.9.1. A contratada será responsável por garantir a continuidade ininterrupta dos serviços.

5.8.10. Recebimento do serviço:

5.8.10.1. O recebimento do objeto contratado observará as seguintes etapas:

5.8.10.2. Recebimento provisório: no ato da assinatura da Ordem de Serviço, para verificação preliminar da conformidade da solução com as especificações constantes deste Estudo e do Termo de Referência.

5.8.10.3. Recebimento definitivo: em até 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório, mediante Termo Circunstanciado, após a confirmação de que a solução entregue atende integralmente às características e requisitos de quantidade e qualidade estabelecidos. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa formal.

5.8.11. Cláusulas De Adequação À Lei Geral De Proteção De Dados – LGPD

5.8.11.1. A contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais, inclusive as sensíveis, a que tiver acesso no âmbito da execução contratual;

5.8.11.2. A contratada se compromete a adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção desses dados, garantindo sua confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança;

5.8.11.3. A contratada responderá civil, administrativa e penalmente por quaisquer danos decorrentes do tratamento indevido ou irregular de dados pessoais a que tiver acesso durante a execução do contrato;

5.8.11.4. É vedada a utilização dos dados acessados para finalidades distintas das estabelecidas neste termo, bem como seu compartilhamento com terceiros, salvo mediante autorização expressa do contratante ou por determinação legal;

5.8.11.5. A contratada e seus prepostos se obrigam a manter absoluto sigilo sobre todas as informações e dados pessoais, em especial os dados sensíveis, a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, mesmo após o seu encerramento;

5.8.11.6. A obrigação de sigilo e confidencialidade abrange, inclusive, informações técnicas, administrativas e operacionais relacionadas à prestação do serviço e ao ambiente institucional da unidade de saúde;

5.8.11.7. O contratante se reserva o direito de, a qualquer momento, fiscalizar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados, podendo requisitar informações, realizar auditorias ou adotar outras medidas que julgar necessárias à verificação da conformidade com a LGPD.

5.8.12. Funcionalidades a serem demonstradas.

5.8.12.1. Seguem os requisitos funcionais do sistema que deverão ser demonstrados e que são considerados obrigatórios conforme Anexo II. – Prova de Conceito.



VI – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E OS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

6.8. Não será permitida a subcontratação.

6.9. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato são:

6.9.1. Gestor:

- Leandro Nogueira M. Araújo – Secretário Municipal de Finanças – matrícula nº100.570-7

6.9.2. Fiscais:

- Larissa Alves Ribeiro dos Santos – Fiscal de Tributos – Matrícula: 115.210-8
- Ian Ibsen da Silveira Rabelo – Oficial Administrativo – Matrícula: 115.066-6
- Eduardo Nogueira Mello – Gerente de Cadastro e Lançamento – Matrícula nº 6.097-6

6.9.3. Para a designação do(s) gestor(es) e fiscal(is) foi observado o art. 7º da Lei 14.133/21.

6.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite da respectiva Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, bem como à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do contratado, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos exigidas pela legislação vigente, conforme previsto no art. 62, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.



6.11. Nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, é obrigação da CONTRATADA manter sua regularidade fiscal durante toda a vigência contratual, inclusive no decurso do prazo para pagamento. Não serão efetuados pagamentos a fornecedores que apresentem pendências ou irregularidades nas certidões exigidas no momento do vencimento. O descumprimento desta exigência poderá acarretar a suspensão do pagamento e aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

VII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico.

7.1.1. O julgamento será: Menor preço global.

7.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais e definidas na Lei 14.133/21.

7.3. Requisito de Qualificação Técnica, Conhecimento e Metodologia:

7.3.1. A empresa deverá apresentar os documentos a seguir, como forma de garantir o atendimento das exigências de qualificação técnicas para o certame:

- Atestado de Capacidade Técnica, descrevendo a prestação de serviços similares ao objeto do presente certame pela licitante com a comprovação do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante. Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidades o(s) atestado(s) comprovando o fornecimento, o desenvolvimento e a manutenção de sistema de gestão tributária, atendendo os seguintes requisitos:
- Fornecimento de sistema de gestão tributária web (ISS, IPTU, ITBI e taxas), com geração, emissão e armazenamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, manutenção de cadastro Mobiliário e Imobiliário, lançamento de IPTU, ITBI e taxas.
- Gerenciamento de, no mínimo, 6.700 (seis mil e setecentos) cadastros mobiliários e 28.000 (vinte e oito mil) cadastros imobiliários, que correspondem a aproximadamente 50% (cinquenta por cento) do montante atual de cadastros do Município.
- Capacidade de emissão e armazenamento de mais de 1.000.000 (um milhão) de notas fiscais de serviços eletrônicas, correspondente à média de emissão/ano.
- Fornecimento de equipe técnica para suporte online, manutenção (corretiva, adaptativa e legal) de sistemas de propriedade de terceiros.

7.3.2. Será facultativa a realização de visita técnica às instalações do Município, para conhecimento das informações e esclarecimento de dúvidas, a fim de que, a Licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida.

7.3.3. A contratada deverá apresentar Declaração formal, sob pena da lei, que no momento da assinatura do contrato terá em seu quadro de funcionários todos os profissionais necessários para garantir a execução dos serviços a serem contratados.

7.3.4. Na assinatura do contrato a Licitante deverá apresentar a relação com nome, formação e experiência dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação, admitindo-se substituição por profissionais do mesmo nível técnico e mesma experiência. Esta relação deverá ser



acompanhada do currículo assinado, cópia autenticada do diploma de nível superior e cópia autenticada da comprovação do vínculo de cada profissional indicado com a Licitante.

7.3.5. Em relação à comprovação de que os profissionais referidos no parágrafo acima são vinculados à licitante deverá ser feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de empregado, contrato particular de prestação de serviços, contrato de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e os profissionais qualificados.

7.4. A seleção do fornecedor compreenderá, além dos critérios de habilitação e julgamento estabelecidos neste instrumento, a realização de Prova de Conceito (PoC), conforme Anexo II.

VIII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado, documentos de contratações similares, proposta formal da empresa especializada e contratos vigentes em outros municípios, em conformidade com os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Para compor a estimativa de preços, foram considerados os seguintes elementos:

I – Valores médios de mercado para soluções integradas de gestão pública informatizada com características semelhantes, obtidos por meio de consulta a fontes públicas, PNCP:

a) <https://pncp.gov.br/app/contratos/27165588000190/2026/80>

B) <https://pncp.gov.br/app/contratos/06172720000110/2025/219>

C) <https://pncp.gov.br/app/contratos/31723570000133/2026/182>

ITEM	Contrato N°084/2026 – Prefeitura Municipal de Cachoeiro do Itapemirim/ES	Contrato N° 20250282 Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Lopo/MA	Contrato N° 107/2026 – Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES
Prestação de serviços de fornecimento de solução tecnológica de gestão tributária municipal, destinada à administração dos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e Taxas), incluindo licenciamento de uso, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e hospedagem.	R\$ 969.723,20	R\$ 814.915,87	R\$ 823.385,56



O valor estimado da contratação é de **R\$ 869.341,54** (oitocentos e sessenta e nove mil, trezentos e quarenta e um reais e cinquenta e quatro centavos), considerado compatível com os preços praticados no mercado e condizente com a solução de tecnologia da informação personalizada, integrada e escalável, com suporte técnico, manutenção contínua, treinamento e funcionalidades avançadas.

Ressalta-se que a formação do valor da contratação leva em consideração a quantidade de habitantes, uma vez que a precificação do serviço é realizada com base no número de habitantes a serem contemplados pela solução. Dessa forma, o valor total estimado reflete o atendimento integral da demanda municipal, sendo compatível com a metodologia de cobrança adotada pelo mercado e com a abrangência dos serviços a serem prestados.

IX – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos constantes no orçamento vigente do município.

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

Órgão/Unidade Orçamentária	Natureza	Fonte
06.003 – Gerência Superior de Lançamento Fiscalização e Arrecadação	3.3.90.40.	500 – Recurso Próprio
06.004 – Gerência Superior Lançamento Modernização, Desburocratização, Cadastros Fiscais	3.3.90.40.	500 – Recurso Próprio



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS PARA A CONTRATAÇÃO

O sistema ofertado pela licitante deverá possuir, no mínimo, as seguintes características técnicas:

I – CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO

1. Fornecimento de licença de uso e manutenção de sistema informatizado em ambiente web, estruturado em arquitetura multiusuário, com base de dados apta a atender os contribuintes cadastrados, permitindo a ampliação da base contributiva e assegurando elevado nível de segurança das transações tributárias, de modo a impedir acessos não autorizados, minimizar riscos de fraude, inadimplência e evasão fiscal;
2. Implantação integral da solução, contemplando a migração, validação e integridade da base de dados atualmente utilizada pelo Município;
3. A solução deverá ser integralmente desenvolvida em ambiente web, com acesso por meio dos principais navegadores de internet disponíveis no mercado, tais como Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox ou equivalentes;
4. A solução deverá operar exclusivamente em ambiente web, utilizando protocolo seguro HTTPS (*Hypertext Transfer Protocol Secure*) para transmissão de dados;
5. O acesso ao sistema deverá ocorrer mediante conexão criptografada por protocolo SSL/TLS, utilizando chaves de criptografia de, no mínimo, 256 bits e protocolo TLS versão 1.2 ou superior, por meio de certificado digital válido e reconhecido pelos principais navegadores de internet;
6. A solução deverá garantir a integridade, consistência, rastreabilidade e confiabilidade das informações, mediante utilização de regras de integridades implementadas no Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD);
7. A solução deverá permitir integração com outros sistemas utilizados pelo Município, mediante utilização de Web Services, APIs ou demais tecnologias compatíveis e interoperáveis;
8. Hospedagem da solução em “data center” com infraestrutura de alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional, redundância de rede, mecanismos de segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração contínua, apta a atender às demandas da Administração Tributária Municipal;
9. O banco de dados contendo as informações geradas e armazenadas pelo sistema permanecerá hospedado no “data center” da contratada, a qual deverá disponibilizar e transmitir ao Município cópia de segurança (“backup”) contendo todas as informações geradas e armazenadas. Constituirá condição técnica para aceite da solução a entrega dos modelos conceitual, lógico e físico da base de dados utilizada pelo sistema, bem como de suas atualizações sempre que houver alterações promovidas pela contratada;
10. Disponibilização de acesso diário, automático e contínuo ao sistema para fins de consulta, busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria das informações por órgãos e servidores do Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, desde que devidamente autorizados;
11. Implementação de mecanismos eletrônicos de aferição diária, monitoramento e controle dos tributos municipais, voltados à minimização e inibição da inadimplência tributária, mantendo todas as informações registradas permanentemente disponíveis para fiscalização, auditoria e acompanhamento pela Secretaria Municipal de Finanças;
12. Realização de treinamento presencial na sede da contratante destinado aos servidores municipais e fiscais envolvidos na operacionalização do sistema, abrangendo até 30 (trinta) participantes;
13. Realização de treinamento destinado a contabilistas, contribuintes e demais pessoas indicadas pela Administração Tributária, abrangendo até 100 (cem) participantes;
14. Disponibilização de equipe técnica especializada para prestação de suporte remoto/online ao sistema, bem como de 01 (um) técnico de suporte presencial, alocado nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças, observando o horário regular de expediente do órgão;



15. Os serviços informatizados objetos da presente contratação deverão ser disponibilizados de forma contínua e ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual, ressalvadas apenas as hipóteses excepcionais previstas na regulamentação aplicável à prestação dos serviços.

II – SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS (IPTU, ITBI E TAXAS)

1 FUNCIONALIDADES PARA USUÁRIOS INTERNOS

1.1 Módulo – Cadastro e Controle de Acessos de Usuários

- 1.1.1 Permitir ao município liberar e bloquear acessos de usuários.
- 1.1.2 Possuir funcionalidades de controle de acesso.
- 1.1.3 Permitir a criação de grupos de acessos.
- 1.1.4 Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos.
- 1.1.5 Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso.
- 1.1.6 Permitir o cadastro ou alteração da senha do usuário.
- 1.1.7 Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades dos contribuintes.
- 1.1.8 Permitir que o acesso ao sistema seja feito por meio de senha pessoal.

1.2 Módulo – Cadastro Imobiliário Municipal

- 1.2.1 Possuir rotina de cadastro de imóvel, contendo as características do terreno e da construção, constantes na ficha cadastral imobiliária.
- 1.2.2 Permitir a realização do cadastro de terreno, contendo no mínimo as seguintes informações: fração ideal, valor venal do terreno, área do terreno, metragem de frente, metragem de fundo, situação do terreno, pedologia do terreno e topografia do terreno.
- 1.2.3 Permitir a realização do cadastro da construção, contendo no mínimo as seguintes informações: valor venal da construção, área construída, tipo de edificação, data de construção, data de demolição, acabamento interno, externo, tipo de conservação, instalação elétrica e hidráulica.
- 1.2.4 Possuir indicação do tipo do imóvel: predial ou territorial.
- 1.2.5 Permitir a atualização das características de terreno e construção do imóvel.
- 1.2.6 Permitir a inclusão de uma ou mais construções no cadastro do imóvel, com a individualização de cada uma das construções.
- 1.2.7 Permitir a realização do cadastro da localização do imóvel, contendo no mínimo as seguintes informações: logradouro, número, lote, quadra, bairro, setor, região, unidade, trecho.
- 1.2.8 Permitir a anexação do croqui ou outros documentos em pdf no cadastro do imóvel.
- 1.2.9 Permitir a realização do registro do proprietário ou responsável do imóvel, sendo ele pessoa física ou pessoa jurídica, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, CPF/CNPJ, percentual de participação no imóvel, data de inclusão e data final de participação e observação.
- 1.2.10 Permitir a realização do registro de mais de um proprietário ou responsável para o imóvel.
- 1.2.11 Permitir a realização do cadastro do tipo de acessibilidade do imóvel.
- 1.2.12 Permitir a duplicação do cadastro do imóvel, com a replicação de todos os dados do cadastro original e criação de novas inscrições para as cópias, permitindo a edição dos dados duplicados
- 1.2.13 Permitir a indicação da status do cadastro do imóvel (ativo, inativo ou outros).
- 1.2.14 Permitir que seja informado o loteamento do imóvel, quando houver.
- 1.2.15 Permitir que seja informado o tipo do condomínio do imóvel em: horizontal ou vertical.
- 1.2.16 Permitir a integração com sistemas de georreferenciamento para visualização do imóvel no mapa do município.
- 1.2.17 Permitir a consulta das características do imóvel no exercício atual ou nos exercícios anteriores.
- 1.2.18 Permitir a consulta dos imóveis cadastrados, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome, CNPJ/CPF, inscrição imobiliária, localização, termo de parcelamento, guia, crédito tributário, código, pelo responsável.



1.2.19 Permitir a consulta de todas as alterações cadastrais realizadas no imóvel, contendo no mínimo as seguintes informações: data da alteração, data do processo, usuário responsável pela alteração, identificação do processo.

1.2.20 Permitir a realização do cadastro de isenções ou imunidades vinculadas ao imóvel.

1.2.21 Permitir a impressão de certidões ou alvarás vinculados ao imóvel.

1.2.22 Permitir a impressão da ficha cadastral do imóvel do exercício atual ou dos exercícios anteriores.

1.3 Módulo – Lançamento Individual de Créditos Tributários por Cadastro Imobiliário

1.3.1 Permitir a realização da consulta das informações de todos os créditos tributários do cadastro imobiliário (IPTU, ITBI e Taxas), com a visualização da situação do crédito.

1.3.2 Permitir a realização do cálculo e lançamento do ITBI para transferência do imóvel de um transmitente para um novo adquirente.

1.3.3 Permitir o lançamento individual de qualquer taxa ou tributo municipal vinculado ao cadastro do imóvel.

1.3.4 Permitir a realização do cálculo e lançamento do IPTU, conforme a planta genérica de valores e as características do imóvel, de forma individual, conforme o exercício selecionado.

1.3.5 Permitir o recálculo do IPTU conforme a planta genérica de valores e as características do imóvel, de forma individual, do exercício atual ou dos anteriores.

1.3.6 Permitir a realização de consulta da memória de cálculo do IPTU do imóvel conforme o exercício selecionado.

1.3.7 Permitir a geração do carnê de IPTU individualizado do imóvel, conforme o exercício escolhido.

1.3.8 Possuir validação automática das informações cadastradas utilizadas para a realização do cálculo do lançamento tributário (IPTU, ITBI, Taxas), permitindo a correção em tela dos parâmetros ausentes que impossibilitam a sua realização.

1.3.9 Permitir a geração do documento de arrecadação para os créditos tributários lançados.

1.3.10 Permitir a geração do documento de arrecadação para quitação do crédito tributário em aberto, com cálculo automático dos acréscimos legais.

1.3.11 Permitir a realização do parcelamento dos créditos tributários do imóvel, conforme a legislação municipal, com cálculo automático dos acréscimos legais.

1.3.12 Registrar todos os parcelamentos realizados no imóvel cadastrado.

1.3.13 Permitir a realização de ações de bloqueio, desbloqueio, movimentação, transferência e revisão dos créditos tributários do imóvel.

1.3.14 Registrar todas as alterações realizadas nos créditos tributários do imóvel, contendo no mínimo as seguintes informações: responsável pela alteração, data da alteração, número do lançamento.

1.3.15 Permitir a impressão do extrato completo ou individualizado dos créditos tributários do imóvel.

1.3.16 Permitir a visualização e impressão detalhada de cada crédito tributário do imóvel, independente do status (quitado, aberto, dívida ativa, ajuizado, suspenso, entre outros).

1.4 Módulo – Lançamento de IPTU em Lote

1.4.1 Permitir a realização do cálculo e lançamento do IPTU em lote, através de rotina de banco de dados ou na própria tela do sistema, com base na planta genérica de valores e nas características dos imóveis, conforme o exercício escolhido.

1.4.2 No caso da realização do cálculo e lançamento do IPTU em tela do sistema, permitir o uso dos filtros bairro ou intervalo de inscrição imobiliária para geração dos carnês de IPTU.

1.4.3 Possuir validação automática das informações cadastradas utilizadas para a realização do cálculo do lançamento tributário do IPTU, com a geração de relatório em tela ou para exportação (pdf ou planilha excel) dos parâmetros ausentes que impossibilitam a sua realização.

1.4.4 Possuir geração de arquivo TXT para leitura e impressão dos carnês de IPTU pelas gráficas contratadas pelos Municípios, conforme layout estabelecido pelo setor de cadastro imobiliário.



1.4.5 Possuir geração em lote dos carnês de IPTU em arquivo PDF para impressão pelo Município, conforme layout estabelecido pelo setor de cadastro imobiliário.

1.5 Módulo – Lançamento de ITBI via Plataforma Web

1.5.1 Permitir a realização do cálculo do ITBI para transferência do imóvel de um transmitente para um novo adquirente.

1.5.2 Permitir a abertura do processo de ITBI pelo Cartório de Registro de Imóveis.

1.5.3 Permitir a identificação do Imóvel que será transmitido, através da Inscrição Cadastral proveniente do Cadastro Imobiliário do Município, identificando se o mesmo é urbano ou rural.

1.5.4 Permitir apresentação automática dos dados do imóvel caso o mesmo seja imóvel urbano.

1.5.5 Permitir a consulta automática dos débitos imobiliários de uma Inscrição Cadastral de imóvel Urbano, bem como ITBI e IPTU, impedindo a realização da transmissão caso possua débito tributário imobiliário.

1.5.6 Permitir a identificação automática do Transmitedor (Vendedor) do Imóvel, com base na consulta do proprietário cadastrado no imóvel.

1.5.7 Permitir o cadastro do Transmitedor principal (para envio de Correspondências) e informar o percentual de participação que o(s) Transmitedor(s) possui (em) no Imóvel.

1.5.8 Permitir a identificação automática do Adquirente (Comprador) do Imóvel no Cadastro do sistema, ou permitir o cadastro contemplando os seguintes dados mínimos: CPF ou CNPJ, Nome, Endereço completo, caso não esteja no cadastrado no sistema.

1.5.9 Permitir o registro do Adquirente principal (para envio de correspondência e responsabilidade pela guia de recolhimento) e secundários (se mais de um adquirente), com as informações do percentual de participação que o(s) Adquirente(s) possui(em) no Imóvel.

1.5.10 Permitir a configuração das Naturezas da Transmissão (Ex: compra e venda, cessão, dação em pagamento, permuta, arrematação, adjudicação, conferência de bens, incorporação ao patrimônio de Pessoa Jurídica – PJ, cisão de PJ, fusão de PJ, extinção de PJ, transferência patrimônio de PJ para sócio, partilha, extinção de condomínio, fideicomisso, enfiteuse, etc) de forma que, automaticamente, o sistema possa decidir se a Natureza da Transmissão selecionada será: Incidente, Não Incidente, Isenta ou Imune quanto ao ITBI - Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis.

1.5.11 Permitir a identificação do maior valor entre valor venal e o valor do contrato, com aplicação da fração ideal se existir e aplicação da faixa por alíquotas.

1.5.12 Efetuar o cálculo automático do ITBI do imóvel, a partir dos dados cadastrais e parâmetros pré-estabelecidos.

1.5.13 Permitir a utilização dos valores históricos para a Base de Cálculo para a Transmissão do Imóvel.

1.5.14 Permitir que seja informado a fração ideal do Terreno ou do Imóvel para definição da Base de Cálculo.

1.5.15 Permitir o cálculo do ITBI do Imóvel utilizando as opções mínimas: Valor comercializado Informado pelo Cartório de Notas ou Instituição Financeira, Valor Venal do Cadastro Imobiliário do Município (IPTU), Valor de Avaliação da Prefeitura, estabelecendo automaticamente o maior valor como Base de Cálculo.

1.5.16 Permitir a emissão de Certidões de ITBI Imune, Isento ou Não Incidente para as transmissões que se enquadram nestas situações.

1.5.17 Permitir a anexação de documentos (formato PDF) e observações na própria tela do sistema, para o processo do ITBI.

1.5.18 Efetuar os cálculos automaticamente dos acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do tributo ITBI após a data de vencimento.

1.5.19 Permitir a apresentação do resumo da transmissão em tela, contemplando todas as informações registradas para conferência e confirmação do usuário como pré-requisito para geração do Protocolo.

1.5.20 Efetuar a geração de protocolo de atendimento para consultas e acompanhamento do processo de ITBI para o contribuinte.



1.5.21 Permitir a emissão de Guias com código de barras no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) contendo as seguintes informações mínimas: Imóvel (Inscrição Municipal, endereço, área do lote, Área Construída, Área Legal), Transmittente (nome, CPF, endereço, fone e e-mail), Adquirente (nome, CPF, endereço, fone e e-mail), transação imobiliária (data da aquisição, cartório, valor venal, valor da venda, valor financiado, valor do ITBI, valor da taxa de averbação)

1.5.22 Permitir o controle e a averbação, contendo as seguintes informações mínimas: Informação da data da averbação do Imóvel, da transcrição da averbação, da mudança do status do contribuinte proprietário (por conferência) e da baixa da Guia de recolhimento do ITBI

1.5.23 Permitir o Cancelamento da Guia do ITBI pelo Cartório de registro de Imóveis ou Prefeitura, com a informação do motivo do Cancelamento.

1.5.24 Permitir a consulta dos status das guias, se pagas, não pagas ou canceladas.

1.5.25 Permitir a consulta ao responsável pela geração da guia.

1.5.26 Permitir a emissão de Certidão de Averbação.

1.5.27 Permitir a emissão do Termo de Lançamento de ITBI.

1.6 **Módulo – Lançamento de Taxas Municipais**

1.6.1 Permitir a parametrização das regras de cálculo para o lançamento das taxas municipais, conforme legislação municipal

1.6.2 Permitir a parametrização individualizadas das datas de vencimento para cada tipo de taxas municipais.

1.6.3 Permitir o lançamento das taxas municipais para qualquer tipo de cadastro municipal (imobiliário, mobiliário, CPF, CNPJ), conforme a regra de cálculo cadastrada ou de forma manual, através do preenchimento dos dados necessários.

1.6.4 Permitir a realização do cálculo das taxas municipais de forma individual, em tela, ou em lote, por meio de rotinas automatizadas.

1.6.5 Permitir a realização do recálculo das taxas municipais de forma individual, em tela, ou em lote, por meio de rotinas automatizadas, com a escolha do exercício a ser escolhido.

1.6.6 Permitir a consulta das taxas municipais lançadas no cadastro informado

1.6.7 Permitir a emissão de documento de arrecadação referente a cada tipo de taxa municipal.

1.6.8 Permitir a movimentação das taxas municipais conforme processos administrativos ou judiciais.

1.6.9 Permitir a impressão dos documentos relacionados as taxas municipais, quando necessário, sendo, alvará, certidão negativa de débitos, com as informações cadastrais.

1.6.10 Permitir a impressão dos documentos relacionados as taxas municipais, quando necessário, contendo as informações cadastrais utilizadas no cálculo.

1.7 **Módulo – Emissão de Notificações Preliminares (Individual e em Lote)**

1.7.1 Permitir geração de Notificação preliminar individual ou em lote.

1.7.2 Carregar automaticamente prazo e texto já parametrizados.

1.7.3 O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

1.7.4 Permitir a consulta das Notificações realizadas.

1.7.5 Permitir a consulta das Notificações Preliminares atendidas e não atendidas.

1.8 **Módulo – Relatórios de Tributos Imobiliários**

1.8.1 Todos os relatórios gerados deverão ter a opção de consulta em tela e exportação do arquivo em PDF e planilha Excel.

1.8.2 Possuir geração de relatório geral de lançamento de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência (normal, isento, imune) e classificação (predial ou territorial), contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, código do cadastro, código do contribuinte, nome do contribuinte, quantidade de parcelas, valor venal do imóvel, valor do IPTU.



1.8.3 Possuir geração de relatório comparativo de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do contribuinte, incidência atual e anterior, valor do IPTU atual e anterior, percentual de variação do IPTU, valor venal atual e anterior, percentual de variação do valor venal do imóvel.

1.8.4 Possuir geração de relatório quantitativo de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: classificação, valor venal do imóvel, valor do IPTU, valor de renúncia, quantidade de imóveis.

1.8.5 Possuir geração de relatório de lançamento de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, classificação, valor do metro quadrado, fração ideal, área do imóvel, área construída, valor venal do terreno, valor venal da construção, valor venal do imóvel, valor do IPTU.

1.8.6 Possuir geração de relatório de lançamentos cancelados de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, classificação, valor do IPTU.

1.8.7 Possuir geração de relatório estatístico de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: bairro, quantidade de dívidas, valor de IPTU lançado, arrecadado em parcelas, arrecadado em cota única.

1.8.8 Possuir geração de relatório por faixa de valores de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: classificação, incidência, faixa de valores com intervalo de R\$ 100 em R\$100 conforme valor mínimo e máximo de IPTU lançado.

1.8.9 Possuir geração de relatório com os maiores arrecadadores de IPTU, com filtros de ano de lançamento ou ano da arrecadação, classificação, tipo de uso do imóvel, quantidade de registros, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição municipal, contribuinte e valor.

1.8.10 Possuir geração de relatório dos maiores devedores de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência, classificação, quantidade registros, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição municipal, contribuinte e valor.

1.8.11 Possuir geração de relatório de maiores valores lançados de IPTU, com filtros de ano de lançamento ou ano da arrecadação, tipo de incidência, classificação, quantidade de registros, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição municipal, contribuinte e valor.

1.8.12 Possuir geração de relatório dinâmico de imóveis, com filtros de dados de cadastro, isenção, endereço, e filtros de opção de adicionar mais filtros com todos os dados do Boletim do Cadastro, após a seleção dos filtros, possuir opção de consulta e exportação da relação de cadastros de imóveis.

1.9 **Módulo – Relatórios Gerenciais e Painéis Gráficos**

1.9.1 Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação x inadimplência dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI e taxas), de janeiro a dezembro do ano selecionado.

1.9.2 Geração de gráfico contendo as informações sobre a arrecadação dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI e taxas), e ao clicar no tributo, detalhar as informações da arrecadação por bairro.

1.9.3 Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação do IPTU, classificado entre Predial e Territorial, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

1.9.4 Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Cadastros Imobiliários, e ao clicar no gráfico, apresentar os maiores proprietários do município.

1.9.5 Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Cadastros da Prefeitura (Patrimônio Imobiliário Municipal) exibidos por Setores, com detalhamento dos bairros em que estão localizados.

1.9.6 Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de cadastros classificados pelo tipo de uso, com detalhamento dos bairros em que estão localizados.

1.9.7 Possuir visualização do mapa do Município, com opções de satélite e terreno.

1.9.8 Permitir a visualização no mapa do município da localização dos imóveis por tipo de uso, com suas respectivas informações.



1.9.9 Permitir a visualização no mapa do município da localização dos imóveis que compõem o Patrimônio Municipal, com suas respectivas informações (marcadores).

1.9.10 2.9.10. Permitir a visualização no mapa do município dos imóveis com isenção, com suas respectivas informações.

1.9.11 2.9.11. Permitir a visualização no mapa do município da localização dos bairros com as informações sobre o lançamento do IPTU, contendo o valor do IPTU lançado no bairro e o quanto esse valor corresponde ao total lançado de IPTU no Município (em percentual).

1.10 **Módulo – Parametrização e Configuração do Sistema Imobiliário**

1.10.1 Possuir rotina para configuração multas por período de vigência e tipo de moeda.

1.10.2 Possuir rotina para configuração dos juros por período de vigência e tipo de moeda.

1.10.3 Possuir rotina para configuração da correção monetária por período de vigência e tipo de moeda.

1.10.4 Possuir rotina de inclusão e atualização de dados cadastrais no município.

1.10.5 Permitir a inclusão do brasão e do logo do município.

1.10.6 Possuir rotina para configuração dos planos de contas especificados por tipos de tributos.

1.10.7 Possuir rotina para configuração dos convênios bancários.

1.10.8 Possuir rotina para configuração do boletim de cadastro imobiliário.

1.10.9 Possuir rotina para configuração da planta genérica de valores, com valores para construção e valores para terreno.

1.10.10 Possuir rotina para configuração das naturezas de transferência de imóvel.

1.10.11 Possuir rotina para realização de cadastro de loteamento.

1.10.12 Possuir rotina para realização de cadastro de bairros.

1.10.13 Possuir rotina para realização de cadastro de logradouros.

1.10.14 Possuir rotina para realização de cadastro das regras de cálculo de IPTU.

1.10.15 Possuir rotina para cadastro das regras de cálculo de taxas municipais.

2 **FUNCIONALIDADES PARA USUÁRIOS EXTERNOS**

2.1 **Módulo – Consultas de Tributos Imobiliários**

2.1.1 Permitir a consulta dos créditos tributários do imóvel, inscritos ou não em dívida ativa ou em processo de execução fiscal, pelo munícipe, através dos seguintes filtros mínimos: código do imóvel, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, matrícula do imóvel.

2.1.2 Permitir a emissão de guia de recolhimento para pagamento de parcelas individuais ou agregadas conforme seleção do usuário, com multa e juros calculados automaticamente.

2.1.3 Permitir a consulta de lançamentos e pagamentos efetuados, bem como os saldos em caso de pagamentos a maior ou a menor.

2.1.4 Permitir a emissão de segundas vias de guias para pagamentos.

2.1.5 Permitir a consulta completa das fichas de Cadastro Imobiliário.

2.1.6 Possuir a opção de geração e consulta de autenticidade de Certidões de situação do contribuinte (Negativa, Positiva, Positiva com efeito de negativa, etc.).

2.1.7 Possuir a opção de validação e reimpressão do alvará, com filtro de consulta através de código de autenticidade do alvará, permitindo a impressão do documento em PDF após a consulta.

2.1.8 Permitir a geração de guias de recolhimento para as taxas cadastradas no imóvel.

2.1.9 Possuir a opção de impressão da ficha cadastral do imóvel através dos seguintes filtros: tipo de inscrição, referência cadastral e ano, permitindo a impressão do documento em PDF após a consulta.

2.1.10 Possuir a opção de consultar a situação da solicitação de ITBI através do código do termo de ITBI.

2.2 **Módulo – Gestão e Controle de ITBI para Usuários Externos**

2.2.1 **Cadastro de Usuários Externos**



- Permitir a realização do cadastro de pessoa física, para vínculo com imóvel urbano ou rural, com no mínimo as seguintes informações: CPF, Nome, Registro Geral, Filiação, Sexo, Nacionalidade, Estado Civil, Registro em Conselho, Endereço, Endereço de Correspondência, Email, etc.
- Permitir a realização de cadastro de pessoa jurídica, para vínculo com imóvel urbano ou rural, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ, Nome, Razão Social, Endereço, Endereço de Correspondência, Inscrição Estadual, Registro na Junta Comercial, Endereço Web, Email etc.

2.2.2 Funcionalidades para Cartórios Municipais e Demais Usuários Autorizados

- Permitir a abertura do processo de ITBI pelo Cartório de Registro de Imóveis.
- Permitir a identificação do Imóvel que será transmitido, através da Inscrição Cadastral proveniente do Cadastro Imobiliário do Município, identificando se o mesmo é urbano ou rural.
- Permitir ao cartório realizar a consulta dos débitos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas) de uma Inscrição Cadastral de imóvel Urbano.
- Permitir a identificação automática do Transmitedor (Vendedor) do Imóvel, com base na consulta do proprietário cadastrado no imóvel.
- Permitir o cadastro do Transmitedor principal (para envio de correspondências com a indicação do percentual de participação que o(s) transmitedor(es) possui(em) no Imóvel.
- Permitir a anexação de documentos (formato PDF) e observações na própria tela do sistema, para o processo do ITBI.
- Permitir a consulta dos status da guia de recolhimento: quitada, em aberto ou cancelada.
- Permitir a consulta do responsável pela geração da guia.
- Permitir a emissão de Certidão de Averbção.
- Permitir a emissão do Termo de Lançamento de ITBI.
- Permitir o envio da Guia de recolhimento do ITBI por e-mail ao Adquirente.

2.2.3 Consultas de ITBI para Contribuintes

- Permitir a emissão online de guia de recolhimento do ITBI.
- Permitir a impressão dos documentos anexados ao processo do ITBI.
- Permitir a verificação das pendências do processo do ITBI.
- Permitir a verificação do andamento completo do processo do ITBI.

2.3 Módulo – Aplicativo Mobile para Consultas e Acesso

- 2.3.1 Possuir aplicativo para celular/smartphone/tablet com download gratuito nas lojas online (Android e IOS) para consultas das seguintes informações imobiliárias: cadastro imobiliário, créditos tributários em aberto.
- 2.3.2 Permitir a consulta de autenticidade de alvarás.
- 2.3.3 Permitir a geração de certidões dos tributos (IPTU, ITBI, taxas).
- 2.3.4 Permitir a geração das guias de recolhimento dos tributos (IPTU, ITBI, taxas), com cálculo automático dos acréscimos (juros, multa e correção) em caso de créditos tributários em aberto.

3 CAMPANHA DE PREMIAÇÃO DO IPTU

3.1 FUNCIONALIDADES PARA USUÁRIOS INTERNOS (SERVIDORES MUNICIPAIS)

3.1.1 Módulo – Cadastro e Configuração da Campanha

- Permitir o cadastramento dos usuários com a criação do login através de CPF e senha personalizada, com no mínimo os seguintes dados: Nome, CPF e e-mail.
- Permitir que o usuário altere os seus dados cadastrais (Nome, telefone/celular, e-mail) e sua senha.
- Permitir que o usuário recupere a sua senha através de lembrete de senha e envio por e-mail.
- Permitir a vinculação dos usuários aos respectivos grupos de usuários, conforme o perfil de acesso.
- Permitir o acesso às funcionalidades do sistema, conforme o grupo de usuário selecionado.
- Permitir a troca do grupo de acesso pelo usuário na mesma sessão, sem a necessidade de autenticar/logar novamente no sistema.
- Permitir ao administrador configurar o acesso dos grupos de usuários aos menus do sistema.



- Permitir ao administrador alterar os dados cadastrais e os grupos de acesso dos usuários do sistema.
- Permitir ao administrador cadastrar os membros da comissão organizadora e julgadora do sorteio, independente da pessoa ser cadastrada como usuário do sistema.
- Permitir ao administrador cadastrar as pessoas físicas ou jurídicas que não poderão participar do sorteio, independente da pessoa ser cadastrada como usuário do sistema.

3.1.2 **Módulo – Gestão de Premiações e Sorteios**

- Permitir o cadastro dos prêmios a serem sorteados, contendo no mínimo a descrição e o valor do prêmio.
- Permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio, data limite para participação no sorteio e a seleção e quantidade de prêmios a serem sorteados.
- Possuir rotina automática que gere para cada registro de imóvel importado apenas um cupom, que deverá ter numeração única.
- Possuir rotina automática de geração de cupom de forma randômica.
- Permitir que seja informada a data da extração e os números dos 5 (cinco) bilhetes sorteados pela Loteria Federal para serem utilizados pelo algoritmo de geração do cupom ganhador na realização do sorteio dos prêmios.
- Possuir rotina de sorteio que identifica os cupons premiados e os ganhadores, contendo no mínimo as seguintes informações: número do cupom, prêmio sorteado, CPF e nome do ganhador.
- Permitir a consulta dos sorteios realizados e as informações dos ganhadores.
- Permitir o gerenciamento das entregas dos prêmios com a indicação das seguintes informações mínimas: dados do responsável pela retirada do prêmio (Tipo de Documento, Nº Documento, nome completo, Grau de Relacionamento e data da retirada).

3.1.3 **Módulo – Interação entre Usuários do Sistema**

- Permitir ao contribuinte fazer o envio de dúvidas, sugestões, elogios ou reclamações que serão enviadas e respondidas via e-mail.

3.1.4 **Módulo – Relatórios Gerenciais da Campanha**

- Possuir exportação de todos os relatórios nos formatos PDF.
- Permitir a geração de relatório contendo a listagem dos usuários por grupos de acesso, com no mínimo os seguintes dados: grupo de usuário, nome e CPF.
- Permitir a geração de relatório contendo as permissões de acesso e menus por grupos de usuários, com no mínimo os seguintes dados: grupo de usuário, menu e ações permitidas.
- Permitir a geração de relatório contendo a listagem de pessoas (físicas e jurídicas) que não podem participar do sorteio, com no mínimo os seguintes dados: nome/razão social, CPF/CNPJ e tipo de bloqueio.
- Permitir a geração de relatório contendo as informações dos sorteios realizados, com no mínimo os seguintes dados: data e hora do sorteio, data da extração e os números dos bilhetes sorteados pela Loteria Federal, descrição do prêmio (prêmio, número sorteado pelo algoritmo, cupom sorteado), CPF e nome do ganhador.
- Permitir a geração de relatório com as informações da campanha, com no mínimo os seguintes dados: Quantidade de Cupons Totais, Quantidade de Cupons Válidos, Quantidade de Sorteios Cadastrados, Quantidade de Sorteios Realizados, Quantidade de Prêmios Sorteados e Quantidade de Prêmios Entregues.

3.2 **FUNCIONALIDADES PARA USUÁRIOS EXTERNOS**

3.2.1 **Módulo – Cadastro de Participantes**

- Permitir a consulta dos cupons, através do preenchimento de no mínimo um dos seguintes filtros de busca: inscrição imobiliária ou CPF/CNPJ do participante.

3.2.2 **Módulo – Consulta de Informações da Campanha IPTU Premiado**

- Permitir a consulta das seguintes informações da campanha:
 - Regras de participação e legislação.
 - Informações sobre os sorteios realizados e a serem realizados, contendo os seguintes filtros de busca: ano e mês.
 - Possuir perguntas e respostas acerca do sistema e regulamento.



- Possuir link para download do regulamento.

III – SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS (ISSQN E TAXAS)

4 GESTÃO DE ACESSOS E USUÁRIOS DA PLATAFORMA

4.1 Módulo – Controle de Acessos de Usuários Internos

4.1.1 Permitir que o acesso aos módulos do sistema seja realizado exclusivamente mediante autenticação por CPF e senha pessoal ou por meio de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

4.1.2 Quando o acesso for realizado mediante CPF e senha, o sistema deverá disponibilizar teclado virtual com disposição randômica dos caracteres, de modo a aumentar a segurança no processo de autenticação.

4.1.3 Permitir a criação e gerenciamento de grupos de acesso destinados aos usuários internos da Prefeitura.

4.1.4 Permitir a parametrização de permissões vinculadas aos grupos de acesso, possibilitando a definição de permissões em nível de menus e funcionalidades do sistema, a serem disponibilizadas aos usuários pertencentes a cada grupo.

4.1.5 Permitir a definição de permissões especiais relacionadas a módulos ou funcionalidades específicas, que poderão ser atribuídas exclusivamente a determinados grupos de acesso.

4.1.6 Permitir a vinculação de um usuário a um ou mais grupos de acesso, possibilitando o acúmulo das permissões atribuídas a cada grupo ao qual esteja vinculado.

4.1.7 Possuir relatório de histórico de grupos de acesso dos usuários, contendo, no mínimo, as inclusões e exclusões de usuários e a identificação do usuário responsável pela alteração.

4.1.8 Possuir relatório de grupos de acesso, demonstrando as permissões configuradas, permitindo a visualização de todos os grupos cadastrados ou de um grupo específico. O relatório deverá conter, no mínimo:

- Permissões em nível de menu;
- Permissões especiais atribuídas ao grupo.

4.1.9 Permitir ao usuário interno alterar sua senha pessoal a qualquer momento, respeitando as políticas de segurança definidas pelo sistema.

4.1.10 Permitir a criação e gerenciamento de departamentos no sistema.

4.1.11 Permitir a vinculação dos usuários aos respectivos departamentos.

4.2 Módulo – Relatórios de Controle de Acessos

4.2.1 Possuir relatório contendo todos os usuários internos autorizados a acessar os módulos do sistema, demonstrando os respectivos grupos de acesso aos quais estão vinculados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do usuário;
- CPF;
- Grupo(s) de acesso vinculado(s).

4.2.2 Possuir relatório de registro de acessos dos usuários internos ao sistema, com possibilidade de filtro por usuário e período (data inicial e data final), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do usuário;
- CPF;
- Data do acesso;
- Hora do acesso.

4.3 Módulo – Solicitação de Primeiro Acesso para Usuários Externos

4.3.1 Permitir que o usuário externo realize a comprovação cadastral necessária para solicitação e autorização do primeiro acesso ao sistema.

4.3.2 Permitir que apenas usuários previamente cadastrados na base de dados do sistema e vinculados como pessoa autorizada em algum cadastro existente possam realizar a comprovação cadastral para obtenção de acesso.



4.3.3 Permitir que o usuário externo informe seu CPF, realize a definição de sua senha de acesso ao sistema e possa atualizar seus dados de endereço no momento da solicitação de primeiro acesso.

4.3.4 Condicionar o prosseguimento da solicitação à leitura e aceite do termo de solicitação de cadastro, cujo texto deverá ser parametrizável pelo Município.

4.3.5 Exigir que o contribuinte realize comprovação cadastral por um dos seguintes meios:

- Apresentação obrigatória de documentos por meio de upload de arquivos em formato PDF;
- Comprovação por meio de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

4.3.6 Permitir que, nos casos em que a comprovação cadastral seja realizada por meio de certificação digital, o acesso ao sistema seja autorizado automaticamente.

4.3.7 Permitir que, nos casos em que a comprovação cadastral seja realizada mediante apresentação de documentos, a autorização de acesso dependa de análise e liberação por usuário interno da Prefeitura.

4.3.8 Disponibilizar alerta ou atalho ao usuário interno (Prefeitura) indicando o número de solicitações de primeiro acesso pendentes de análise, com possibilidade de filtro por status da solicitação e CPF do solicitante.

4.3.9 Permitir que o usuário interno visualize todas as informações preenchidas na solicitação de primeiro acesso, com possibilidade de edição dos dados informados pelo usuário externo.

4.3.10 Permitir que o usuário interno visualize os documentos apresentados pelo usuário externo no momento da solicitação.

4.3.11 Permitir que o usuário interno registre observações durante o processo de análise da solicitação de primeiro acesso.

4.3.12 Permitir que o usuário interno realize o deferimento ou indeferimento da solicitação de primeiro acesso.

4.3.13 Em caso de deferimento, o usuário deverá ser habilitado a acessar as funcionalidades do sistema destinadas aos contribuintes, permitindo o cumprimento de obrigações acessórias e obrigações principais.

4.3.14 Em caso de deferimento, o sistema deverá enviar e-mail automático ao usuário externo (contribuinte) contendo instruções para acesso ao sistema e a observação registrada pelo usuário interno no momento do deferimento.

4.3.15 Em caso de indeferimento, o sistema deverá enviar e-mail automático ao contribuinte, contendo texto parametrizável pelo Município e a observação registrada pelo usuário interno durante a análise.

4.3.16 Permitir que o acesso aos módulos destinados ao contribuinte (usuário externo) seja realizado exclusivamente mediante autenticação por CPF e senha pessoal, ou por meio de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à ICP-Brasil.

4.3.17 Quando o acesso for realizado mediante CPF e senha, o sistema deverá disponibilizar teclado virtual com disposição randômica dos caracteres, com o objetivo de aumentar a segurança no processo de autenticação.

4.4 **Módulo – Cadastro de Contadores**

4.4.1 Permitir que os contadores realizem solicitação de vínculo de seu acesso ao sistema como pessoa autorizada dos contribuintes que sejam seus clientes.

4.4.2 Permitir a indicação dos dados cadastrais do contador, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- CPF;
- Nome completo;
- E-mail;
- Senha;
- Confirmação de senha;
- Endereço.



- 4.4.3 Caso o contador já possua cadastro no sistema, seus dados deverão ser carregados automaticamente, não sendo permitida a alteração dessas informações no momento da solicitação de vínculo.
- 4.4.4 Permitir a indicação dos contribuintes que serão vinculados ao contador, mediante a informação da inscrição municipal correspondente.
- 4.4.5 Possuir validação automática que impeça a vinculação de contador a cadastro que já possua vínculo ativo com outro contador.
- 4.4.6 Disponibilizar alerta ou atalho ao usuário interno (Prefeitura) indicando o número de solicitações de vínculo de contadores pendentes de análise.
- 4.4.7 Permitir que o usuário interno (Prefeitura) realize o deferimento ou indeferimento da solicitação de vínculo do contador às empresas, possibilitando o deferimento do vínculo para todas as empresas solicitadas; ou o deferimento parcial, para apenas algumas das empresas indicadas.
- 4.4.8 Permitir que o acesso do contador aos módulos do sistema seja realizado exclusivamente mediante autenticação por CPF e senha pessoal, ou por meio de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
- 4.4.9 Quando o acesso for realizado mediante CPF e senha, o sistema deverá disponibilizar teclado virtual com disposição randômica dos caracteres, visando aumentar a segurança no processo de autenticação.
- 4.4.10 Após o acesso ao sistema, apresentar ao contador a relação de contribuintes vinculados, permitindo a seleção do contribuinte para acesso às respectivas funcionalidades.
- 4.4.11 Permitir que o contador tenha acesso às funcionalidades do sistema disponibilizadas aos contribuintes aos quais esteja devidamente vinculado.

5 GESTÃO CADASTRAL

5.1 Módulo – Cadastro de Pessoas

5.1.1 Possuir cadastro único de pessoas, identificado por CPF ou CNPJ, para registro de todas as pessoas que se relacionem com o Município, sejam pessoas físicas ou jurídicas e a definição de usuários internos (servidores da Prefeitura) e usuários externos (pessoas autorizadas vinculadas aos contribuintes, como contadores, sócios, administradores, entre outros).

5.1.2 Quando o cadastro for de pessoa física, o sistema deverá permitir a inserção e atualização das seguintes informações, no mínimo:

- CPF;
- Nome completo;
- Profissão;
- Órgão ou conselho profissional;
- Documento de identidade ou equiparado;
- Órgão emissor do documento;
- Número do documento;
- Data de nascimento;
- Observações.

5.1.3 Permitir a definição do endereço de correspondência, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- CEP;
- Logradouro;
- Número;
- Bairro;
- Cidade;
- Unidade da Federação (UF);
- País;
- Complemento;



- DDD;
- Telefone;
- Celular;
- E-mail.

5.1.4 Permitir a definição do tipo de usuário, podendo ser:

- Usuário interno (usuários administrativos da Prefeitura).
- Usuário externo (contribuintes, contadores);

5.1.5 Permitir a definição e confirmação da senha de acesso do usuário.

5.1.6 Quando se tratar de cadastro de usuário do tipo externo, o sistema deverá apresentar na tela a relação de empresas vinculadas à pessoa cadastrada, demonstrando, de forma resumida, os dados das empresas nas quais o usuário possui vínculo, contendo, no mínimo:

- CNPJ da empresa;
- Inscrição municipal;
- Nome ou razão social;
- Cargo ou vínculo da pessoa na empresa;
- Atalho para visualização do cadastro da empresa;
- Possibilidade de ativar ou desativar o vínculo da pessoa ao cadastro;
- Identificação do status do vínculo (ativo ou inativo).

5.1.7 Quando o cadastro for de pessoa jurídica, o sistema deverá permitir a inserção e atualização das seguintes informações, no mínimo:

- CNPJ;
- Razão social;
- Nome fantasia;
- Inscrição estadual;
- Observações.

5.1.8 Permitir a definição do endereço de correspondência da pessoa jurídica, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- CEP;
- Logradouro;
- Número;
- Bairro;
- Cidade;
- Unidade da Federação (UF);
- País;
- Complemento;
- DDD;
- Telefone;
- Celular;
- E-mail.

5.1.9 Apresentar tela contendo as inscrições municipais vinculadas ao CNPJ, exibindo, no mínimo, as seguintes informações:

- CPF/CNPJ;
- Inscrição municipal;
- Nome ou razão social;
- Status do cadastro;
- Atalho para visualização dos dados da empresa.

5.1.10 Permitir a impressão da ficha cadastral, contendo todas as informações registradas no cadastro da pessoa.



5.1.11 Permitir a impressão de formulário em branco, contendo os campos existentes no cadastro, para utilização em preenchimento manual, quando necessário.

5.1.12 Permitir que alterações no cadastro sejam realizadas exclusivamente por usuários internos da Prefeitura, desde que possuam permissões específicas para alteração de cadastro de pessoas.

5.2 **Módulo – Cadastro Mobiliário Municipal**

5.2.1 Permitir a parametrização das atividades do Município, contendo, no mínimo:

- Código da atividade;
- Descrição da atividade;
- Grupo fiscal vinculado.

5.2.2 Permitir a parametrização das alíquotas a serem utilizadas no Município, contendo, no mínimo, o valor, moeda, índice de correção aplicável.

5.2.3 Permitir a parametrização dos grupos fiscais, possibilitando a definição da classificação fiscal para determinação do comportamento tributário do contribuinte, relacionando, no mínimo: natureza jurídica, regime de ISSQN, alíquota aplicável e documentos fiscais permitidos.

5.2.4 Permitir a parametrização do Cadastro Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), com base nas informações da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA), contendo, no mínimo:

- Código;
- Descrição;
- Grupo da atividade;
- Máscara da subclasse;
- Seção;
- Divisão;
- Classe.

5.2.5 Possuir cadastro contendo, no mínimo, os principais dados gerais do contribuinte, incluindo:

- Tipo de pessoa (física ou jurídica);
- CPF ou CNPJ;
- Razão social;
- Nome fantasia.

5.2.6 Utilizar como identificador único do cadastro mobiliário o número da inscrição municipal, aplicável a todos os tipos de cadastro.

5.2.7 Permitir a criação de tipos de cadastro mobiliário, conforme parametrização definida pelo Município.

5.2.8 Possuir informações relativas à situação cadastral do contribuinte, contendo, no mínimo:

- Tipo de cadastro;
- Categoria (matriz ou filial);
- Inscrição municipal;
- Status do cadastro;
- Número do processo administrativo relacionado;
- Data de inscrição;
- Data da última alteração de status;
- Inscrição imobiliária vinculada;
- Área ocupada.

5.2.9 Possuir controle dos CNAEs (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), conforme a CONCLA, permitindo a definição de somente um CNAE principal e um ou mais CNAEs secundários e deverá conter, no mínimo:

- Código CNAE;
- Descrição do CNAE;
- Grupo CNAE.



5.2.10 Possuir cadastro das atividades econômicas municipais, conforme legislação municipal, contendo, no mínimo:

- Código da atividade;
- Descrição da atividade;
- Grupo de atividade;
- Vigência da atividade para a empresa.

5.2.11 Permitir a definição de apenas uma atividade municipal como principal, sendo as demais classificadas como atividades secundárias.

5.2.12 Permitir a ativação e desativação de atividades vinculadas ao cadastro, com controle de múltiplas vigências, inclusive de forma alternada.

5.2.13 Permitir, a partir das atividades cadastradas, a classificação fiscal do contribuinte, contendo, no mínimo:

- Grupo fiscal;
- Regime de ISSQN;
- Alíquota aplicável.

5.2.14 Permitir a definição da classificação jurídica do contribuinte, incluindo:

- Tipo de natureza jurídica;
- Natureza jurídica;
- Porte da empresa.

5.2.15 Permitir a classificação do contribuinte, contendo, no mínimo:

- Situação (estabelecido ou não estabelecido);
- Indicação de substituto tributário;
- Data de nomeação como substituto tributário.

5.2.16 Permitir a inclusão das seguintes informações relacionadas à adesão ao Simples Nacional:

- Indicação de optante pelo Simples Nacional;
- Definição do regime de apuração (caixa ou competência);
- Inclusão de uma ou mais vigências de adesão ao regime.

5.2.17 Permitir a inclusão das seguintes informações relacionadas ao Microempreendedor Individual – MEI:

- Indicação de optante pelo MEI, condicionada à marcação prévia como optante pelo Simples Nacional;
- Inclusão de vigências de enquadramento no regime.

5.2.18 Possuir cadastro de endereço de atividade do contribuinte, contendo, no mínimo:

- CEP;
- Logradouro;
- Número;
- Complemento;
- Bairro;
- Cidade;
- Unidade da Federação (UF);
- País;
- DDD;
- Telefone;
- Celular;
- E-mail;
- Homepage.

5.2.19 Possuir cadastro de endereço de correspondência do contribuinte, contendo, no mínimo, as seguintes informações:



- CEP;
 - Logradouro;
 - Número;
 - Complemento;
 - Bairro;
 - Cidade;
 - Unidade da Federação (UF);
 - País;
 - DDD;
 - Telefone;
 - Celular;
 - E-mail;
 - Homepage.
- 5.2.20 Permitir a vinculação de usuários externos autorizados a acessar a empresa, contendo, no mínimo:
- CPF ou CNPJ;
 - Nome ou razão social;
 - DDD e telefone;
 - Data de início do vínculo;
 - Data de término do vínculo;
 - Função ocupada;
 - Indicação se o vínculo está ativo.
- 5.2.21 Possuir, no mínimo, os seguintes atalhos de funcionalidades:
- Visualização dos detalhes do usuário vinculado;
 - Desativação do vínculo do usuário ao cadastro, com obrigatoriedade de informar a data de término;
 - Exclusão definitiva do vínculo do usuário;
 - Edição da data de início do vínculo e da função ocupada.
- 5.2.22 Permitir o cadastro de informações complementares do contribuinte, incluindo benefícios tributários, órgãos de registro da empresa, histórico de alterações do status cadastral e observações gerais.
- 5.2.23 Permitir a inclusão de observações relacionadas ao cadastro, podendo selecionar o tipo de observação, descrição e a identificação do usuário responsável pela inclusão.
- 5.2.24 Permitir o *upload* de documentos em formato PDF, a ser armazenado no cadastro, possibilitando posterior consulta e *download*.
- 5.2.25 Permitir a impressão da ficha cadastral completa da empresa, contendo todas as informações registradas no cadastro.
- 5.2.26 Permitir a inclusão da logomarca da empresa.
- 5.2.27 Permitir que alterações no cadastro sejam realizadas exclusivamente por usuários internos da Prefeitura, desde que possuam permissões específicas para alteração cadastral.
- 5.2.28 Permitir a impressão de formulário em branco, contendo os campos existentes no cadastro, para preenchimento manual quando necessário.
- 5.3 **Módulo – Recadastramento**
- 5.3.1 Permitir que o contribuinte realize recadastramento de forma on-line, possibilitando a solicitação de alteração de seus dados cadastrais.
- 5.3.2 Permitir a parametrização, pelo Município, dos dados que poderão ser alterados pelo contribuinte durante o recadastramento, contendo, no mínimo:
- Alteração da razão social e nome fantasia;
 - Alteração do endereço de atividade e/ou de correspondência;
 - Alteração das pessoas autorizadas vinculadas à empresa;
 - Alteração dos dados do contador responsável;



- Alteração dos CNAEs vinculados ao cadastro.
- 5.3.3 Permitir a parametrização de data limite para realização do recadastramento, sendo facultativo até a data definida e obrigatório após o prazo estabelecido pelo Município.
- 5.3.4 Permitir que, nos casos em que o recadastramento seja obrigatório, o usuário externo (contribuinte) não consiga acessar o sistema sem a realização do recadastramento.
- 5.3.5 Permitir a parametrização da mensagem de orientação sobre o recadastramento, que será exibida ao contribuinte no momento do acesso ao sistema.
- 5.3.6 Permitir a parametrização de mensagem específica orientando sobre os documentos que deverão ser anexados pelo contribuinte.
- 5.3.7 Permitir a parametrização do texto do termo de aceite do recadastramento, que deverá ser aceito pelo contribuinte para prosseguimento da solicitação.
- 5.3.8 Permitir que o módulo de recadastramento seja habilitado apenas para contribuintes previamente autorizados em seu cadastro, conforme parametrização do Município.
- 5.3.9 Apresentar ao contribuinte mensagem informativa sobre o recadastramento, permitindo a alteração dos campos previamente parametrizados pelo Município.
- 5.3.10 Permitir o upload de documentos comprobatórios das alterações realizadas.
- 5.3.11 Permitir a consulta posterior dos documentos anexados no processo de recadastramento.
- 5.3.12 Permitir ao contribuinte a impressão do protocolo de recadastramento, contendo as informações solicitadas para alteração.
- 5.3.13 Permitir ao usuário externo acessar o sistema após o envio da solicitação de recadastramento, mantendo disponível a opção de reimpressão do protocolo gerado.
- 5.3.14 Possuir opção de bloqueio de acesso ao sistema para usuários externos até a conclusão do recadastramento, conforme parametrização do Município.
- 5.3.15 Disponibilizar alerta ou atalho ao usuário interno (Prefeitura) indicando o número de solicitações de recadastramento pendentes de análise.
- 5.3.16 Permitir ao usuário interno visualizar todas as informações e documentos enviados pelo contribuinte para validação.
- 5.3.17 Possuir identificação das informações alteradas pelo contribuinte, demonstrando comparativo entre os dados anteriores e os novos dados informados (“antes e depois”).
- 5.3.18 Permitir ao usuário interno editar os dados preenchidos pelo contribuinte, caso necessário, durante a análise do recadastramento.
- 5.3.19 Permitir ao usuário interno realizar o download dos documentos anexados pelo contribuinte.
- 5.3.20 Possuir campo para registro de observações pelo usuário interno, vinculando as informações ao cadastro do contribuinte.
- 5.3.21 Permitir ao usuário interno (Prefeitura) realizar o deferimento ou indeferimento da solicitação de recadastramento.
- Em caso de indeferimento, os dados informados no recadastramento deverão ser descartados, mantendo-se os dados cadastrais anteriores.
- Em caso de deferimento, os dados informados no recadastramento deverão ser atualizados automaticamente no cadastro do contribuinte.
- 5.4 **Módulo – Solicitação de Cadastro On-line**
- 5.4.1 Permitir a solicitação de cadastro de forma on-line, por meio de ferramenta disponibilizada ao público, sem necessidade de autenticação prévia (login) no sistema.
- 5.4.2 Permitir a parametrização de bloqueio da solicitação de cadastro de pessoas jurídicas com endereço localizado no Município.
- 5.4.3 Permitir a parametrização de autorização ou bloqueio da solicitação de cadastro de pessoas físicas com endereço localizado no Município.



5.4.4 Possuir validação automática que impeça a solicitação de cadastro para CPF ou CNPJ já existentes na base de dados do sistema.

5.4.5 Permitir a definição de geração sequencial das inscrições municipais, incluindo a parametrização da máscara de geração da inscrição.

5.4.6 Possuir formulários específicos para cada tipo de cadastro a ser solicitado de forma on-line (ex.: prestador avulso, autônomo, empresa, entre outros), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- CPF ou CNPJ;
- Nome ou razão social;
- E-mail;
- Código da atividade principal e atividades secundárias;
- Endereço de atividade e endereço de correspondência;
- Indicação de pessoa autorizada ao acesso ao sistema, com definição de senha;
- Indicação do contador responsável, com definição de senha de acesso.

5.4.7 Condicionar o prosseguimento da solicitação à leitura e aceite do termo de solicitação de cadastro, cujo texto deverá ser parametrizável pelo Município.

5.4.8 Exigir que o contribuinte realize comprovação cadastral por um dos seguintes meios:

- Apresentação obrigatória de documentos comprobatórios, por meio de upload de arquivos;
- Comprovação por meio de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

5.4.9 Permitir que, nos casos em que a comprovação cadastral seja realizada por certificação digital, o cadastramento seja realizado automaticamente, com a geração da inscrição municipal.

5.4.10 Permitir que, nos casos em que a comprovação cadastral seja realizada mediante apresentação de documentos, o cadastramento dependa de análise e liberação por usuário interno da Prefeitura.

5.4.11 Gerar protocolo da solicitação de cadastro, contendo número identificador e texto parametrizável pelo Município.

5.4.12 Disponibilizar link para consulta do status da solicitação de cadastro.

5.4.13 Disponibilizar alerta ou atalho ao usuário interno (Prefeitura) indicando o número de solicitações de cadastro pendentes de análise, com possibilidade de filtros por tipo de cadastro, status da solicitação e CPF ou CNPJ do solicitante.

5.4.14 Permitir ao usuário interno visualizar todas as informações preenchidas na solicitação de cadastro, com possibilidade de edição dos dados informados.

5.4.15 Permitir ao usuário interno visualizar os documentos apresentados no momento da solicitação.

5.4.16 Permitir ao usuário interno registrar observações sobre a análise da solicitação.

5.4.17 Permitir ao usuário interno realizar o deferimento ou indeferimento da solicitação de cadastro.

5.4.18 Em caso de deferimento, o sistema deverá gerar automaticamente a inscrição municipal, passando o cadastro a constar na base de dados do sistema para consulta e gestão.

5.4.19 Em caso de deferimento, o sistema deverá enviar e-mail automático ao contribuinte, contendo: texto parametrizável pelo Município; número da inscrição municipal gerada e; observações registradas pelo usuário interno durante a análise.

5.4.20 Em caso de deferimento, permitir que o usuário indicado como pessoa autorizada realize acesso ao sistema para cumprimento das obrigações principais e acessórias.

5.4.21 Em caso de indeferimento, o sistema deverá enviar e-mail automático ao contribuinte, contendo o texto parametrizável pelo Município e as observações registradas pelo usuário interno após a análise.

5.5 Módulo – Relatórios Cadastrais Gerenciais

5.5.1 Possuir relatório de listagem de pessoas cadastradas no sistema, com possibilidade de aplicação de filtros, isolados ou combinados, por: tipo de pessoa (física ou jurídica); profissão; Estado; cidade; tipo de usuário do sistema (contribuinte ou usuário administrativo). O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:



- Tipo de pessoa;
- CPF ou CNPJ;
- Nome ou razão social;
- Endereço;
- Telefone;
- Tipo de usuário do sistema.

5.5.2 Possuir relatório de listagem de contribuintes cadastrados, com possibilidade de utilização de filtros específicos e/ou combinados relacionados a:

- Dados cadastrais, tais como: inscrição municipal; status do cadastro; tipo de cadastro; localidade; contador responsável.
- Classificação do contribuinte, incluindo: grupo fiscal; classificação jurídica; natureza jurídica; porte da empresa; regime de ISSQN; código de atividade (principal ou secundária).
- Datas de referência cadastral, incluindo: data de inscrição e data de alteração de status. O relatório deverá apresentar, no mínimo:
 - Inscrição municipal;
 - CPF ou CNPJ;
 - Nome ou razão social;
 - Atividade principal;
 - Status do cadastro.

5.5.3 Possuir relatório de ranking de encerramento de empresas por atividade, apresentando a quantidade de empresas com cadastro baixado por atividade no período informado. O relatório deverá conter, no mínimo:

- Código da atividade;
- Descrição da atividade;
- Quantidade de empresas baixadas.

5.5.4 Possuir relatório contendo a listagem de empresas vinculadas a determinado contador, contendo, no mínimo:

- CPF do contador;
- Nome do contador;
- Dados da empresa (cliente), incluindo:
 - CPF ou CNPJ;
 - Inscrição municipal;
 - Nome ou razão social;
 - Atividade econômica principal;
 - Município.

5.5.5 Possuir relatório de contribuintes estabelecidos em logradouros específicos. O relatório deverá conter, no mínimo:

- Inscrição municipal;
- Nome ou razão social;
- Nome fantasia;
- Endereço completo;
- Atividade principal;
- Regime tributário.

6 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)

6.1 Módulo – Condições Gerais de Emissão

6.1.1 O sistema deverá permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e pelos prestadores de serviços, por, no mínimo, as seguintes modalidades:



- Por meio de aplicação web, com digitação e gravação das informações em tempo real (“on-line”);
- Por meio de Web Service, mediante envio de arquivo XML, assinado digitalmente por certificado digital, com processamento on-line das NFS-e;
- Por meio de remessa de arquivos em formato TXT, gerados por aplicativo desktop, permitindo a emissão de NFS-e em lote (off-line);
- Por meio de aplicativo móvel (mobile) para smartphones e tablets, disponível nas lojas Android e iOS;
- Via Web Service ou API de integração, em conformidade com as especificações técnicas da Plataforma Nacional da NFS-e, mediante transmissão de documentos eletrônicos assinados digitalmente com certificado padrão ICP-Brasil.
- Integração com a Plataforma Nacional da NFS-e, permitindo a emissão, recepção, consulta e gerenciamento das NFS-e por meio dos serviços disponibilizados pelo ambiente nacional.

6.1.2 O sistema deverá atender ao Padrão Nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme especificações técnicas da Plataforma Nacional da NFS-e, observando os layouts e manuais publicados, mantendo compatibilidade com o modelo conceitual ABRASF versão 2.04 ou superior, quando aplicável.

6.1.3 O sistema deverá possuir definição automática do tipo de tributação e demais regras de emissão da NFS-e, de acordo com o cadastro do contribuinte, permitindo parametrizar, no mínimo:

- Permissão para emissão de NFS-e;
- Data de início e data de término da permissão para emissão;
- Permissão para utilização de desconto condicionado;
- Permissão para utilização de desconto incondicionado;
- Permissão para utilização de outras deduções;
- Definição de percentual (%) de dedução permitido;
- Permissão para emissão de NFS-e sem identificação do tomador de serviços;
- Permissão para que todas as NFS-e emitidas sejam classificadas como não retidas, independentemente do tomador.

6.1.4 Permitir a definição das naturezas de operação da NFS-e, conforme o Padrão Nacional da NFS-e, observando as classificações previstas nos layouts técnicos da Plataforma Nacional.

6.1.5 Permitir ao usuário externo (empresa) a inclusão de sua logomarca, para exibição nas NFS-e emitidas.

6.2 **Módulo – Emissão de NFS-e via Plataforma Web**

6.2.1 A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e deverá ser preenchida contendo todas as informações exigidas na Nota Técnica vigente da Secretaria-Executiva do Comitê Gestor da NFS-e (SE/NFS-e) que dispõe sobre as adequações do layout da NFS-e, dado o contexto da Reforma Tributária do Consumo.

6.2.2 Permitir a emissão de NFS-e com data retroativa ou progressiva, respeitando a parametrização de quantidade de dias permitidos pelo Município.

6.2.3 Permitir a reutilização dos dados cadastrais existentes no sistema, de modo que o prestador informe apenas o CPF ou CNPJ do tomador dos serviços, possibilitando o preenchimento automático das demais informações.

6.2.4 Permitir ao prestador realizar o cadastro preliminar dos dados do tomador dos serviços, caso este não seja localizado na base de dados do sistema.

6.2.5 Permitir que o prestador selecione apenas o código da Nomenclatura Brasileira de Serviços – NBS, o código de tributação nacional, o código de tributação municipal e a atividade municipal no momento da emissão vinculados ao seu cadastro e relacionados a prestação de serviços.

6.2.6 Permitir que o prestador selecione apenas as atividades municipais vinculadas ao seu cadastro e que estejam com vigência válida.

6.2.7 Possuir vinculação automática e parametrizável entre o código da Nomenclatura Brasileira de Serviços – NBS, código indicador das operações de consumo, o código de classificação das operações de consumo e a atividade municipal no momento da emissão.



- 6.2.8 Permitir que toda emissão de NFS-e para tomador identificado como Substituto Tributário seja realizada com retenção automática do ISSQN pelo tomador, sem possibilidade de alteração pelo prestador.
- 6.2.9 Não permitir a retenção do ISSQN para tomador classificado como Pessoa Física.
- 6.2.10 Não permitir a retenção do ISSQN para tomador que não possua cadastro no Município, de modo a garantir o recolhimento do imposto pelo prestador.
- 6.2.11 Permitir a visualização prévia em tela da NFS-e antes da sua gravação definitiva, sem identificação numérica e sem código de autenticidade, contendo marca d'água visível indicando tratar-se apenas de visualização, sem possibilidade de impressão dessa prévia.
- 6.2.12 A emissão da NFS-e deverá ocorrer mediante autenticação do usuário no sistema, podendo ser realizada por meio de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou por credenciais de acesso (login e senha), conforme as regras de segurança e autenticação definidas pelo sistema e pelas especificações da Plataforma Nacional da NFS-e.
- 6.2.13 A representação gráfica da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e deverá ser disponibilizada por meio do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – DANFSe, em conformidade com as especificações técnicas do Padrão Nacional da NFS-e, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:
- Brasão ou identificação visual da Prefeitura;
 - Informações institucionais da Prefeitura, contendo, no mínimo, nome do Município, telefone de contato e endereço eletrônico (site oficial);
 - Série e número do documento fiscal;
 - Identificação da NFS-e, incluindo data e hora de emissão, código de autenticidade, chave de identificação do documento e QRCode para verificação da autenticidade;
 - Identificação do prestador de serviços, incluindo, no mínimo, CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social e endereço;
 - Identificação do tomador dos serviços, incluindo, no mínimo, CPF ou CNPJ, nome ou razão social e endereço;
 - Identificação do intermediário do serviço, quando houver;
 - Identificação do destinatário do serviço, quando aplicável;
 - Dados do serviço prestado, incluindo descrição do serviço, o código da Nomenclatura Brasileira de Serviços – NBS, código indicador das operações de consumo, o código de classificação das operações de consumo e a atividade municipal no momento da emissão e demais informações pertinentes;
 - Informações relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incluindo base de cálculo, alíquota, valor do imposto e indicação de retenção quando aplicável;
 - Informações relativas aos tributos federais, quando aplicáveis, incluindo PIS, COFINS, INSS, IRRF e CSLL;
 - Informações relativas ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS e à Contribuição sobre Bens e Serviços – CBS, conforme legislação e especificações técnicas vigentes;
 - Informações complementares ou observações fiscais, quando existentes.
- 6.2.14 O link de consulta da autenticidade da NFS-e, acessado por meio do QRCode, deverá apresentar, no mínimo:
- Nome do prestador;
 - Nome do tomador;
 - Data e hora de emissão da NFS-e;
 - Série da NFS-e;
 - Número da NFS-e;
 - Status do documento;
 - Opção para visualização e impressão da NFS-e;
 - Chave de identificação da NFS-e conforme padrão nacional.
- 6.2.15 Permitir o envio automático da NFS-e por e-mail ao tomador imediatamente após a sua emissão.



6.2.16 O e-mail de envio da NFS-e deverá conter, no mínimo:

- Informações de contato da Prefeitura para esclarecimento de dúvidas;
- Informações do prestador (nome ou razão social, CNPJ, inscrição municipal e demais dados relevantes);
- Link para download do arquivo XML da NFS-e;
- Link para visualização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e;
- Informações para consulta da autenticidade do documento.

6.2.17 Permitir o carregamento dos dados de uma NFS-e anteriormente emitida para facilitar a emissão de uma nova NFS-e com informações semelhantes.

6.3 **Módulo – Regras de Tributação na Emissão de NFS-e**

6.3.1 Permitir a indicação de tributação em outro município apenas quando esta opção estiver associada à seleção de serviço cuja parametrização permita a tributação fora do município de estabelecimento do prestador e quando o contribuinte possuir autorização para utilização dessa funcionalidade.

6.3.2 Realizar a geração automática do lançamento do ISSQN relacionado às NFS-e emitida com exigibilidade suspensa.

6.3.3 Permitir que os lançamentos relacionados às NFS-e com exigibilidade suspensa sejam gerados automaticamente com justificativa padronizada, mantendo o registro com status de suspensão.

6.3.4 Permitir que a emissão de NFS-e com classificação tributária do tipo Isenção ou Imunidade não gere cobrança de imposto no momento da emissão da respectiva guia de recolhimento.

6.3.5 Permitir que as operações com ISSQN devido ao município sigam automaticamente as regras de cálculo e apuração definidas para o regime de tributação aplicável ao contribuinte.

6.3.6 Realizar a definição automática da retenção do ISSQN pelo tomador classificado como substituto tributário.

6.3.7 Realizar a definição automática da retenção do ISSQN pelo tomador, quando aplicável, conforme as regras de responsabilidade tributária previstas na legislação.

6.4 **Módulo do Contribuinte – Regime Normal**

6.4.1 Na emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, a alíquota do ISSQN deverá ser definida automaticamente pelo sistema, de acordo com a legislação municipal aplicável e com a atividade econômica do contribuinte, não sendo permitida a sua alteração pelo prestador de serviços.

6.4.2 Permitir a emissão de guia de recolhimento do ISSQN, possibilitando ao contribuinte efetuar o pagamento do imposto referente aos documentos fiscais válidos, com tributação no município e sem retenção pelo tomador, mediante apuração automática do valor devido com base nas informações declaradas pelo contribuinte.

6.4.3 A emissão da guia de recolhimento deverá contemplar todos os documentos fiscais declarados na competência e ainda não vinculados a guia anteriormente emitida, não sendo permitida a seleção parcial de documentos para composição da guia.

6.4.4 A data de vencimento da guia deverá ser definida automaticamente pelo sistema, conforme o calendário de vencimentos previsto na legislação municipal.

6.4.5 Permitir a alteração da data de vencimento da guia apenas nos casos de emissão em atraso, realizando automaticamente o cálculo dos acréscimos legais incidentes, tais como multa, juros e atualização monetária.

6.4.6 Permitir a geração e impressão de relatório prévio de conferência, contendo a relação dos documentos fiscais que serão vinculados à guia de recolhimento antes de sua emissão.

6.4.7 Condicionar a emissão da guia de recolhimento à leitura e concordância do termo de ciência, cujo conteúdo deverá ser parametrizável pela administração tributária.

6.4.8 Permitir a consulta e reimpressão das guias emitidas na competência, possibilitando a atualização da data de vencimento quando estas estiverem vencidas, com o recálculo automático dos acréscimos legais.

6.4.9 Permitir o cancelamento de guias de recolhimento não pagas e emissão de nova guia, desde que a guia original tenha sido emitida pelo próprio contribuinte.



6.4.10 Manter o histórico das guias canceladas, permitindo ao contribuinte consultar as informações relacionadas, incluindo a relação dos documentos fiscais originalmente vinculados à guia cancelada.

6.4.11 Impedir o cancelamento de guias pelo contribuinte quando estas tiverem sido emitidas por usuário interno da Prefeitura.

6.4.12 Permitir a consulta e reimpressão do relatório contendo os documentos fiscais vinculados à guia de recolhimento.

6.4.13 Nos casos em que forem emitidas apenas NFS-e nas quais o prestador não seja responsável pelo recolhimento do ISSQN ao município, o sistema deverá emitir automaticamente protocolo de fechamento da competência, contendo as informações dos documentos fiscais emitidos no período.

6.4.14 Nos casos em que não houver emissão de documentos fiscais na competência, o sistema deverá permitir a emissão de Declaração de Não Movimento, registrando formalmente a ausência de operações no período.

6.4.15 Nos casos de emissão de NFS-e com data retroativa ou progressiva, o sistema deverá gerar a guia de recolhimento considerando a data de tributação do documento fiscal.

6.5 **Módulo do Contribuinte – Regime de Estimativa**

6.5.1 Permitir a emissão de guia de recolhimento do ISSQN com base no valor da estimativa previamente cadastrada para o contribuinte, acrescida, quando aplicável, da diferença apurada em razão de eventual superação do valor estimado, mediante cálculo automático realizado pelo sistema com base nas informações declaradas pelo contribuinte.

6.5.2 Permitir a geração de guias de recolhimento de ISSQN por estimativa para contribuintes enquadrados nesse regime.

6.5.3 Permitir a geração das guias de recolhimento de forma individual ou em lote.

6.5.4 Permitir a indicação do ano e do mês de competência, bem como a definição da data de vencimento da guia.

6.5.5 Nos casos em que a competência informada estiver vencida, o sistema deverá gerar automaticamente as guias de recolhimento com a aplicação dos acréscimos legais incidentes, incluindo multa, juros e atualização monetária.

6.6 **Módulo do Contribuinte – Regime Fixo**

6.6.1 Na emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, a alíquota do ISSQN deverá ser automaticamente definida como zero, em razão do enquadramento do contribuinte no regime de tributação fixa, não sendo permitida qualquer alteração pelo prestador de serviços.

6.6.2 O sistema deverá impedir a emissão de NFS-e com retenção do ISSQN pelo tomador de serviços quando o prestador estiver enquadrado no regime de tributação fixa.

6.6.3 Permitir a emissão de protocolo de encerramento da competência, contendo a relação dos documentos fiscais emitidos no período.

6.6.4 Permitir o lançamento do ISSQN fixo anual para contribuintes enquadrados como profissionais autônomos.

6.6.5 Permitir a parametrização do lançamento do ISSQN fixo, contendo, no mínimo: data de vencimento das parcelas; quantidade de parcelas e; valor do imposto a ser lançado, de acordo com a atividade exercida pelo contribuinte.

6.6.6 Permitir a geração das guias de recolhimento do ISSQN de forma individual ou em lote.

6.6.7 Permitir a impressão das guias de recolhimento pelo contribuinte, tanto em ambiente autenticado do sistema quanto por meio de link específico de acesso público, sem necessidade de autenticação.

6.7 **Módulo do Contribuinte – Simples Nacional**

6.7.1 Na emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por contribuinte optante pelo Simples Nacional, o sistema deverá permitir o preenchimento da alíquota do ISSQN pelo prestador de serviços, quando aplicável, respeitando os limites estabelecidos pela legislação vigente (2% a 5%) e pelas regras do regime tribu-



tário, garantindo que o valor informado esteja compreendido dentro da faixa permitida para o imposto municipal.

6.7.2 A impressão da NFS-e (DANFSe) deverá conter, quando o prestador for optante pelo Simples Nacional, as seguintes expressões obrigatórias:

I – "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL";

II – "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI".

6.7.3 Permitir a declaração dos Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS, contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do DAS; valor do documento; data de pagamento; receita bruta acumulada nos últimos 12 meses; mês e ano de referência; alíquota aplicada do Simples Nacional e; base de cálculo utilizada.

6.7.4 Permitir a indicação dos documentos fiscais escriturados que compõem a base de cálculo do DAS declarado.

6.7.5 Possuir funcionalidade para Declaração de Não Movimentação de DAS, permitindo registrar a ausência de movimentação no período, por mês e ano de competência.

6.7.6 Permitir a emissão e impressão de protocolo da declaração realizada, contendo número de identificação e texto parametrizável.

6.8 **Módulo – Agendamento de Emissão de NFS-e**

6.8.1 Permitir a criação de agendamento para emissão automática da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com definição de data e hora para geração do documento, utilizando como base as informações previamente cadastradas pelo contribuinte, contendo, no mínimo, as seguintes opções de configuração:

- Periodicidade da emissão, permitindo agendamento único ou recorrente mensal;
- Definição da data de início e da data de término do agendamento;
- Definição da data e hora da emissão automática da NFS-e;
- Opção para que a emissão ocorra apenas em dias úteis.

6.8.2 Realizar a geração automática das NFS-e programadas, conforme os parâmetros definidos no agendamento, sem necessidade de intervenção do usuário.

6.8.3 Permitir a consulta dos agendamentos de emissão de NFS-e, com aplicação de filtros, no mínimo, pelos seguintes critérios:

- Série da NFS-e;
- CPF ou CNPJ do tomador de serviços;
- Todos os registros existentes.

6.8.4 Permitir a visualização das informações das NFS-e agendadas, contendo, no mínimo:

- Valor da nota fiscal;
- Valor do ISSQN;
- Data de início e data de término do agendamento;
- CPF ou CNPJ do tomador de serviços;
- Razão social ou nome do tomador;
- Status do agendamento (ativo ou inativo).

6.8.5 Possuir funcionalidade que permita excluir o agendamento diretamente na tela de visualização das informações do agendamento.

6.8.6 Permitir desativar ou excluir agendamentos de emissão de NFS-e, sendo que a exclusão somente poderá ser realizada quando não houver NFS-e já emitidas vinculadas ao respectivo agendamento.

6.8.7 Manter histórico dos agendamentos realizados, incluindo as NFS-e emitidas automaticamente, os agendamentos cancelados e os desativados.

6.9 **Módulo – Emissão de NFS-e via Web Service**

6.9.1 Permitir que o usuário interno (Prefeitura) defina a permissão para que as empresas utilizem os ambientes de produção ou homologação/testes do Web Service de integração da NFS-e.



- 6.9.2 Permitir que o usuário externo (empresa) realize a solicitação de Documento de Prestação de Serviços – DPS para posterior geração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, devendo informar, no mínimo: série do DPS e quantidade solicitada.
- 6.9.3 Permitir a visualização e impressão do comprovante de solicitação de DPS.
- 6.9.4 Permitir a consulta do histórico das solicitações de DPS realizadas.
- 6.9.5 Permitir a visualização e impressão do protocolo dos Documentos de Prestação de Serviços – DPS.
- 6.9.6 Disponibilizar alerta ou atalho ao usuário interno (Prefeitura) indicando o número de solicitações de DPS pendentes de liberação.
- 6.9.7 Permitir ao usuário interno (Prefeitura) realizar a liberação dos DPS solicitados, possibilitando a alteração da quantidade no momento da autorização.
- 6.9.8 O sistema deverá disponibilizar *Web Service* para processamento e integração das NFS-e, acessível via internet, contendo, no mínimo, os seguintes métodos:
- Recepção e processamento de lote de DPS (assíncrono);
 - Envio de lote de DPS em modo síncrono;
 - Geração de NFS-e (síncrono);
 - Cancelamento de NFS-e (síncrono);
 - Substituição de NFS-e (síncrono);
 - Consulta de lote de DPS (síncrono);
 - Consulta de NFS-e por DPS (síncrono);
 - Consulta de NFS-e – serviços prestados (síncrono);
 - Consulta de NFS-e – serviços tomados ou intermediados (síncrono);
 - Consulta de NFS-e por faixa de numeração (síncrono);
 - Consulta de dados cadastrais (síncrono);
 - Consulta de RPS disponíveis (síncrono);
 - Consulta da URL de acesso à NFS-e (síncrono).
- 6.9.9 Permitir o envio dos dados da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e por meio do Web Service, devendo possibilitar que os arquivos transmitidos sejam assinados digitalmente com certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.
- 6.9.10 As NFS-e emitidas deverão ser disponibilizadas em tempo real no banco de dados do sistema, permitindo consultas, reimpressão do DANFSe, exportação do arquivo XML e demais funcionalidades relacionadas à gestão da NFS-e e à apuração do ISSQN.
- 6.10 **Módulo – Documento de Prestação de Serviços (DPS)**
- 6.10.1 Disponibilizar aplicativo para emissão de Documentos de Prestação de Serviços – DPS, com opção de download por meio do portal do contribuinte.
- 6.10.2 O aplicativo deverá ser multiplataforma, sendo desenvolvido em linguagem compatível com os principais sistemas operacionais disponíveis no mercado, tais como MS Windows, macOS, Linux ou equivalentes.
- 6.10.3 O aplicativo deverá gerar arquivos XML dos Documentos de Prestação de Serviços – DPS, em conformidade com os schemas XSD e demais especificações técnicas do padrão nacional da NFS-e.
- 6.10.4 Permitir o cadastro do prestador de serviços emissor do DPS, contendo todas as informações exigidas na Nota Técnica vigente da Secretaria-Executiva do Comitê Gestor da NFS-e (SE/NFS-e) que dispõe sobre as adequações do layout da NFS-e.
- 6.10.5 Permitir o preenchimento e emissão de Documentos de Prestação de Serviços – DPS, contendo todas as informações exigidas na Nota Técnica vigente da Secretaria-Executiva do Comitê Gestor da NFS-e (SE/NFS-e) que dispõe sobre as adequações do layout da NFS-e.
- 6.10.6 Permitir a impressão do Documento de Prestação de Serviços – DPS após sua emissão.



6.10.7 Permitir o gerenciamento dos DPS emitidos, possibilitando: consulta; cancelamento, quando permitido pelas regras do sistema; filtragem por número do DPS, série ou tipo.

6.10.8 Permitir a geração de lote de DPS em arquivo XML, possibilitando sua transmissão ao sistema para conversão em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

6.10.9 Permitir a recepção e processamento de lote de DPS, com conversão automática em NFS-e por meio de Web Service em modo assíncrono.

6.11 Módulo – Emissão de NFS-e via Aplicativo Mobile

6.11.1 Disponibilizar aplicativo móvel para smartphones e tablets, com download gratuito nas principais lojas de aplicativos, no mínimo Google Play (Android) e Apple App Store (iOS).

6.11.2 O aplicativo deverá permitir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e;
- Consulta das NFS-e emitidas pelo contribuinte;
- Consulta do resumo das operações do contribuinte no município;
- Exibição de avisos, notificações e comunicados configuráveis pela administração tributária;
- Disponibilização de manual de utilização.

6.11.3 Permitir a emissão de NFS-e por meio de interface móvel e de fácil utilização, com formulário simplificado, contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- CPF ou CNPJ do tomador de serviços;
- Nome ou razão social do tomador;
- Atividade do prestador vinculada ao cadastro municipal;
- Código NBS – Nomenclatura Brasileira de Serviços;
- Descrição dos serviços prestados;
- Alíquota do ISSQN;
- Valor do serviço.

6.11.4 Permitir a reutilização dos dados cadastrais existentes no sistema, de forma que o prestador informe apenas o CPF ou CNPJ do tomador, realizando o preenchimento automático das demais informações cadastrais.

6.11.5 Permitir ao prestador realizar o cadastro preliminar do tomador de serviços, quando este não estiver previamente registrado na base de dados do sistema.

6.11.6 Realizar o carregamento automático das informações cadastrais do prestador, incluindo suas atividades cadastradas, códigos NBS e demais parâmetros relacionados à emissão da NFS-e.

6.11.7 Permitir a consulta das NFS-e emitidas, com filtros por período de emissão e número da NFS-e.

6.11.8 Permitir o envio ou compartilhamento das NFS-e emitidas, utilizando os recursos disponíveis no dispositivo móvel, tais como: e-mail; aplicativos de mensagens (ex.: WhatsApp); compartilhamento por Bluetooth.

6.11.9 As NFS-e emitidas pelo aplicativo móvel deverão ser registradas e disponibilizadas em tempo real no banco de dados do sistema, permitindo consultas, reimpressão do DANFSe, exportação do XML e utilização nas demais funcionalidades relacionadas à gestão da NFS-e e à apuração do ISSQN.

6.12 Módulo – Aplicativo Mobile para Estacionamentos

6.12.1 Disponibilizar aplicativo móvel para smartphones e tablets, com download gratuito nas principais lojas de aplicativos, no mínimo Google Play (Android) e Apple App Store (iOS), destinado ao registro e controle das operações realizadas por prestadores de serviços de estacionamento.

6.12.2 Permitir a utilização do aplicativo exclusivamente por contribuintes previamente autorizados pela administração municipal, mediante autenticação no sistema.

6.12.3 Permitir o controle de entrada e saída de veículos, possibilitando a totalização da movimentação diária do estacionamento.

6.12.4 Permitir a configuração de campos obrigatórios e opcionais no momento do registro da entrada do veículo.



6.12.5 Permitir o registro da entrada de veículos no estacionamento, com preenchimento automático do horário de entrada pelo aplicativo e inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

- Tipo de veículo;
- Categoria do veículo;
- Placa do veículo.

6.12.6 Permitir o cadastro de empresas conveniadas, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- CNPJ;
- Razão social;
- Percentual ou valor de desconto aplicável ao convênio.

6.12.7 Permitir o cadastro de tomadores de serviços mensalistas, com definição do período de vigência do contrato e do valor a ser cobrado.

6.12.8 Permitir a configuração da tabela de preços do estacionamento, individualizada por categoria e tipo de veículo, contendo, no mínimo:

- Dias da semana de aplicação da tarifa;
- Período normal, contendo: tempo de permanência; valor correspondente; tempo de tolerância;
- Período adicional, contendo: tempo de permanência; valor correspondente; tempo de tolerância.

6.12.9 Permitir a consulta dos veículos que deram entrada no estacionamento para registro da saída, realizando automaticamente o cálculo do valor devido de acordo com a categoria e o tipo de veículo.

6.12.10 Permitir que, na saída de veículo vinculado a empresa conveniada, o sistema realize automaticamente o cálculo do valor a ser cobrado considerando as regras do convênio.

6.12.11 Permitir a consulta dos registros de entrada ou saída de veículos para emissão de segunda via do ticket de estacionamento.

6.12.12 Realizar a geração automática da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no momento do registro da saída do veículo, devendo constar, no mínimo, no campo de descrição do serviço: tipo de veículo; data e horário de entrada; data e horário de saída.

6.12.13 Permitir o envio da NFS-e emitida por meio dos recursos disponíveis no dispositivo móvel, tais como e-mail ou aplicativos de mensagens.

6.12.14 Possuir relatório de veículos presentes no pátio, gerado no momento da consulta.

6.12.15 Possuir relatório do histórico de veículos atendidos, com filtros de pesquisa por: período (data inicial e final); categoria. Devendo apresentar, no mínimo, os seguintes campos: data de entrada; tipo de veículo; categoria; modelo; cor; box ou vaga utilizada; data e hora de saída; valor total cobrado.

6.12.16 Possuir relatório de fechamento de caixa, utilizando filtro por período (data inicial e final), separado por categoria e tipo de veículo, contendo, no mínimo: quantidade de atendimentos e valor total recebido.

6.12.17 As NFS-e emitidas pelo aplicativo deverão ser registradas e disponibilizadas em tempo real no banco de dados do sistema, permitindo consultas, reimpressão do DANFSe, exportação do XML e utilização nas demais funcionalidades relacionadas à gestão da NFS-e e à apuração do ISSQN.

6.13 **Módulo – Nota Fiscal de Serviços Avulsa Eletrônica (NFSA-e)**

6.13.1 Permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Eletrônica – NFSA-e exclusivamente por contribuintes enquadrados em tipificação específica de cadastro.

6.13.2 Permitir a parametrização do número máximo de NFSA-e que poderão ser emitidas por contribuinte em cada mês.

6.13.3 A Nota Fiscal de Serviços Avulsa Eletrônica – NFSA-e deverá ser preenchida contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Brasão ou identificação visual da Prefeitura;
- Informações institucionais da Prefeitura, contendo, no mínimo, nome do Município, telefone de contato e endereço eletrônico (site oficial);
- Série e número do documento fiscal;



- Identificação da NFS-e, incluindo data e hora de emissão, código de autenticidade, chave de identificação do documento e QRCode para verificação da autenticidade;
 - Identificação do prestador de serviços, incluindo, no mínimo, CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social e endereço;
 - Identificação do tomador dos serviços, incluindo, no mínimo, CPF ou CNPJ, nome ou razão social e endereço;
 - Identificação do intermediário do serviço, quando houver;
 - Identificação do destinatário do serviço, quando aplicável;
 - Dados do serviço prestado, incluindo descrição do serviço, o código da Nomenclatura Brasileira de Serviços – NBS, código indicador das operações de consumo, o código de classificação das operações de consumo e a atividade municipal no momento da emissão e demais informações pertinentes;
 - Informações relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incluindo base de cálculo, alíquota, valor do imposto e indicação de retenção quando aplicável;
 - Informações relativas aos tributos federais, quando aplicáveis, incluindo PIS, COFINS, INSS, IRRF e CSLL;
 - Informações relativas ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS e à Contribuição sobre Bens e Serviços – CBS, conforme legislação e especificações técnicas vigentes;
 - Informações complementares ou observações fiscais, quando existentes.
- 6.13.4 Permitir a emissão da NFSA-e com data retroativa ou futura, respeitando a parametrização do número máximo de dias permitido pela administração municipal.
- 6.13.5 Permitir a reutilização dos dados cadastrais existentes no sistema, de modo que o prestador informe apenas o CPF ou CNPJ do tomador, realizando o preenchimento automático das demais informações.
- 6.13.6 Permitir ao prestador realizar o cadastro preliminar do tomador de serviços, caso este não esteja previamente cadastrado na base de dados do sistema.
- 6.13.7 Possuir vinculação automática e parametrizável entre o código NBS, o código de tributação nacional, o código de tributação municipal e a atividade econômica cadastrada no município, aplicável no momento da emissão da NFSA-e.
- 6.13.8 Não permitir a retenção do ISSQN na emissão da NFSA-e em nenhuma hipótese.
- 6.13.9 Permitir a visualização prévia da NFSA-e antes da confirmação da emissão, apresentando tarja d'água indicativa de visualização, sem possibilidade de impressão nessa etapa.
- 6.13.10 A emissão da NFSA-e deverá ser assinada digitalmente com certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à ICP-Brasil, podendo também ser autorizada mediante autenticação do usuário no sistema.
- 6.13.11 Após a confirmação da emissão da NFSA-e, o sistema deverá apresentar a guia de recolhimento do ISSQN correspondente, não permitindo a impressão da NFSA-e antes do pagamento do imposto.
- 6.13.12 Permitir a impressão da NFSA-e somente após a confirmação do pagamento do ISSQN vinculado ao documento.
- 6.13.13 Permitir que usuários internos da Prefeitura, mediante permissão específica, realizem a impressão da NFSA-e mesmo sem o pagamento do imposto, para fins administrativos.
- 6.13.14 A representação gráfica da NFSA-e deverá seguir o modelo de Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – DANFSe, contendo, no mínimo:
- Brasão ou identificação visual da Prefeitura;
 - Informações institucionais da Prefeitura, contendo, no mínimo, nome do Município, telefone de contato e endereço eletrônico (site oficial);
 - Série e número do documento fiscal;
 - Identificação da NFS-e, incluindo data e hora de emissão, código de autenticidade, chave de identificação do documento e QRCode para verificação da autenticidade;



- Identificação do prestador de serviços, incluindo, no mínimo, CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social e endereço;
- Identificação do tomador dos serviços, incluindo, no mínimo, CPF ou CNPJ, nome ou razão social e endereço;
- Identificação do intermediário do serviço, quando houver;
- Identificação do destinatário do serviço, quando aplicável;
- Dados do serviço prestado, incluindo descrição do serviço, o código da Nomenclatura Brasileira de Serviços – NBS, código indicador das operações de consumo, o código de classificação das operações de consumo e a atividade municipal no momento da emissão e demais informações pertinentes;
- Informações relativas ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, incluindo base de cálculo, alíquota, valor do imposto e indicação de retenção quando aplicável;
- Informações relativas aos tributos federais, quando aplicáveis, incluindo PIS, COFINS, INSS, IRRF e CSLL;
- Informações relativas ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS e à Contribuição sobre Bens e Serviços – CBS, conforme legislação e especificações técnicas vigentes;
- Informações complementares ou observações fiscais, quando existentes.

6.13.15 O link de consulta da autenticidade da NFS-e, acessado por meio do QRCode, deverá apresentar, no mínimo:

- Nome do prestador;
- Nome do tomador;
- Data e hora de emissão da NFS-e;
- Série da NFS-e;
- Número da NFS-e;
- Status do documento;
- Opção para visualização e impressão da NFS-e;
- Chave de identificação da NFS-e conforme padrão nacional.

6.13.16 Permitir o envio automático da NFS-e ao tomador de serviços por e-mail após a confirmação da emissão.

6.13.17 O e-mail enviado deverá conter, no mínimo:

- Informações de contato da Prefeitura para suporte;
- Dados do prestador (nome ou razão social e CPF ou CNPJ);
- Download do arquivo XML da NFS-e;
- Informações para visualização da nota;
- Informações para consulta da autenticidade do documento.

6.13.18 Permitir a reutilização dos dados de uma NFS-e previamente emitida para facilitar a emissão de nova nota com informações semelhantes.

6.14 **Módulo – Consulta de Documentos Fiscais Emitidos**

6.14.1 Permitir a localização e consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas pelos prestadores, utilizando, no mínimo, os seguintes filtros de pesquisa:

- Modelo do documento fiscal;
- Intervalo de números de notas fiscais;
- Intervalo de datas de competência;
- CPF ou CNPJ de tomador específico;
- Status da nota fiscal.

6.14.2 Permitir a visualização das notas fiscais emitidas diretamente em tela.

6.14.3 Permitir a exportação do arquivo XML das notas fiscais emitidas, individualmente ou em lote.

6.14.4 Permitir a reimpressão das notas fiscais emitidas, com geração do respectivo Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – DANFSe.



- 6.14.5 Permitir a exportação das notas fiscais emitidas em formato PDF, individualmente ou em lote.
6.14.6 Permitir o reenvio das notas fiscais emitidas, possibilitando o envio para: o e-mail cadastrado do tomador de serviços e um ou mais endereços de e-mail informados no momento do reenvio.
6.14.7 Permitir que usuários internos da Prefeitura realizem a consulta das notas fiscais emitidas pelos contribuintes diretamente no ambiente administrativo do sistema, sem necessidade de acesso ao ambiente do contribuinte.

6.15 Módulo – Cancelamento de NFS-e

- 6.15.1 Permitir a parametrização de motivos padronizados de cancelamento, a serem utilizados nas solicitações de cancelamento de NFS-e realizadas pelos contribuintes.
6.15.2 Permitir a definição de valor máximo para cancelamento automático, de modo que NFS-e com valor superior ao limite definido sejam obrigatoriamente encaminhadas para análise de usuário interno da Prefeitura.
6.15.3 Permitir a parametrização de prazo limite para cancelamento automático da NFS-e, após o qual as solicitações de cancelamento deverão ser submetidas à análise da administração municipal.
6.15.4 Permitir a parametrização para que as solicitações de cancelamento sejam automaticamente canceladas dentro do prazo definido, ou sejam obrigatoriamente submetidas à análise de usuário interno da Prefeitura, após o decurso do prazo.
6.15.5 Permitir ao prestador de serviços realizar solicitação de cancelamento da NFS-e, devendo conter obrigatoriamente:
6.15.5.1 Campo para descrição da justificativa do cancelamento;
6.15.5.2 Seleção de motivo padronizado de cancelamento.
6.15.6 Permitir a solicitação de cancelamento somente quando a NFS-e não estiver vinculada a fechamento de competência.
6.15.7 Disponibilizar alerta ou atalho ao usuário interno da Prefeitura, indicando o número de solicitações de cancelamento pendentes de análise.
6.15.8 Permitir ao usuário interno consultar e analisar as solicitações de cancelamento, contendo, no mínimo: dados completos da NFS-e objeto da solicitação, justificativa apresentada pelo contribuinte e visualização da NFS-e.
6.15.9 Permitir a visualização do histórico de solicitações de cancelamento da NFS-e, quando houver solicitações anteriores relacionadas ao mesmo documento.
6.15.10 Permitir o registro da justificativa do deferimento ou indeferimento da solicitação de cancelamento.
6.15.11 Permitir que o usuário interno envie mensagens ou solicitações de esclarecimento ao contribuinte, diretamente na funcionalidade de análise das solicitações de cancelamento.
6.15.12 Na reimpressão de NFS-e cancelada, o documento deverá apresentar tarja d'água indicativa de cancelamento, contendo também a justificativa informada pelo contribuinte no momento da solicitação.
6.15.13 Permitir exclusivamente ao usuário interno da Prefeitura realizar o cancelamento de NFS-e cujo ISSQN já tenha sido recolhido, devendo o sistema realizar automaticamente o registro do valor do imposto anteriormente pago.

6.16 Módulo – Cancelamento com Substituição de NFS-e

- 6.16.1 Permitir a parametrização para que as solicitações de substituição de NFS-e sejam automaticamente deferidas.
6.16.2 Permitir a substituição de NFS-e apenas quando o documento não estiver vinculado a fechamento de competência.
6.16.3 Permitir que a substituição de NFS-e ocorra mediante consulta da nota fiscal a ser cancelada, condicionando o processo à emissão de nova NFS-e substituta.
6.16.4 Exigir que o prestador de serviços selecione motivo pré-definidos de substituição e apresente justificativa obrigatória.



6.16.5 Realizar o pré-preenchimento automático do formulário de emissão da NFS-e substituta, utilizando os dados da NFS-e original, permitindo ao prestador realizar as alterações necessárias antes da confirmação da emissão.

6.16.6 Após a confirmação da operação, o sistema deverá gerar automaticamente a nova NFS-e substituta, realizar o cancelamento automático da NFS-e substituída e registrar o vínculo entre os dois documentos fiscais.

6.16.7 Na reimpressão da NFS-e cancelada por substituição, deverá constar indicação de cancelamento por substituição, contendo no rodapé justificativa informada pelo contribuinte e o número da NFS-e substituta.

6.16.8 Na impressão da NFS-e substituta deverá constar indicação do documento fiscal substituído, contendo no rodapé o número da NFS-e original.

6.17 Módulo – Aceite do Tomador para Cancelamento ou Substituição de NFS-e

6.17.1 Permitir que o cancelamento ou substituição da NFS-e seja condicionado ao aceite do tomador do serviço, mediante envio automático de mensagem eletrônica contendo link para visualização da nota fiscal objeto da solicitação.

6.17.2 Permitir a parametrização de motivos de cancelamento ou substituição que exijam obrigatoriamente o aceite do tomador.

6.17.3 Disponibilizar campo para preenchimento de justificativa da decisão e o registro da manifestação do tomador do serviço, permitindo:

- Aceitar o cancelamento ou substituição da nota fiscal;
- Recusar a solicitação apresentada.

6.17.4 Permitir que o aceite ou recusa da solicitação seja realizado por meio de link direto, sem necessidade de acesso ao ambiente autenticado do sistema, devendo apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação do prestador do serviço;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Série da NFS-e;
- Número da NFS-e;
- Status da nota fiscal;
- Justificativa apresentada pelo prestador para o cancelamento ou substituição.

6.17.5 Permitir que a manifestação do tomador quanto ao aceite ou recusa do cancelamento ou substituição da NFS-e seja realizada mediante validação por certificado digital emitido por Autoridade Certificadora vinculada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

6.18 Módulo – Relatórios Gerenciais de NFS-e

6.18.1 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório detalhado dos documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços, com possibilidade de aplicação de filtros diversos, incluindo, no mínimo:

- Documentos emitidos por determinado prestador para tomador específico;
- Documentos emitidos por diversos prestadores para um único tomador;
- Documentos emitidos em período específico;
- Documentos emitidos com determinada natureza de operação;
- Documentos emitidos dentro de intervalo específico de numeração.

6.18.2 Permitir a aplicação de filtros de validação fiscal, possibilitando identificar situações como:

- Documentos declarados, incluídos em guia e não pagos;
- Documentos declarados e não incluídos em guias de recolhimento;
- Documentos declarados e pagos.

6.18.3 O relatório deverá apresentar, como resultado, todos os campos existentes na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, incluindo a descrição dos serviços.

6.18.4 Permitir a emissão de relatório com valores consolidados de documentos fiscais emitidos, agrupados por grupo fiscal, atividades vinculadas e respectivas alíquotas aplicadas, contendo no mínimo:

- Grupo fiscal e alíquota;



- Atividade;
- Total de documentos emitidos;
- Valor total dos documentos;
- Valor total tributável;
- Valor total do imposto.

6.18.5 Permitir a emissão de relatório contendo a somatória dos valores dos documentos fiscais emitidos por contribuinte, abrangendo todos os contribuintes do município, contendo no mínimo:

- CPF ou CNPJ;
- Inscrição municipal;
- Razão social;
- Nome fantasia;
- Total da receita bruta tributada no município;
- Total do valor tributável;
- Total do imposto apurado;
- Total do imposto retido na fonte;
- Total geral do imposto.

6.18.6 Permitir a emissão de relatório com resumo da movimentação do contribuinte, apresentando quadros comparativos mensais e total geral do período informado, contendo no mínimo:

- Natureza da operação;
- Valor total dos documentos;
- Base de cálculo tributável (com retenção e sem retenção), por local de tributação (dentro ou fora do município);
- Valor do ISSQN (com retenção e sem retenção), por local de tributação (dentro ou fora do município).

6.18.7 Permitir a emissão de relatório que apresente o movimento geral de documentos fiscais emitidos por código de serviço, contendo no mínimo:

- Código do serviço (NBS ou classificação municipal);
- Descrição do serviço;
- Quantidade de NFS-e emitidas;
- Valor total dos documentos;
- Valor tributável;
- Valor do ISSQN.

6.18.8 Permitir a emissão de relatório detalhado contendo todas as notas fiscais emitidas associadas a determinado código de serviço, incluindo os dados completos dos documentos fiscais.

6.18.9 Permitir a emissão de relatório com as notas fiscais emitidas pelos prestadores do município, com possibilidade de filtro por tipo de emissão, incluindo, no mínimo: emissão direta pelo sistema, integração via Web Service, aplicativo móvel (Android ou iOS). O relatório deverá apresentar todos os dados da NFS-e e indicar também: situação do pagamento do ISSQN; data do pagamento; código do lançamento ao qual o imposto está vinculado.

6.18.10 Permitir a emissão de relatório contendo análise das solicitações de cancelamento ou substituição de NFS-e, contendo no mínimo:

- Dados da nota fiscal cancelada ou substituída;
- Tipo da solicitação (cancelamento ou substituição);
- Número do documento substituto, quando houver;
- Data de deferimento ou indeferimento da solicitação;
- Identificação do usuário responsável pela análise.

6.18.11 Permitir a emissão de relatório contendo todas as NFS-e canceladas no sistema, contendo no mínimo:

- Inscrição municipal do prestador;



- Nome ou razão social;
- Número sequencial da nota fiscal;
- Modelo do documento;
- Data de emissão;
- Justificativa apresentada para o cancelamento;
- CPF do usuário que realizou o cancelamento;
- Nome do usuário responsável pelo cancelamento.

7 DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

7.1 Módulo – Declaração de Serviços Prestados

7.1.1 Possuir funcionalidade para declaração de serviços prestados, permitindo a escrituração de documentos fiscais emitidos pelo contribuinte, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Número e série do documento fiscal;
- Data de emissão;
- Valor do serviço prestado;
- CPF ou CNPJ do tomador do serviço;
- Indicação de retenção ou não do ISSQN pelo tomador.

7.1.2 Permitir a validação automática da consistência das informações declaradas, verificando, no mínimo: atividade econômica vinculada ao contribuinte; alíquota aplicável; valor tributável informado; CPF ou CNPJ do tomador do serviço.

7.1.3 Possuir rotina para importação da escrituração de documentos fiscais por meio de arquivo de texto.

7.1.4 Disponibilizar, no próprio sistema, o layout para importação do arquivo.

7.1.5 Permitir a consulta, edição e retificação dos dados dos documentos fiscais declarados.

7.2 Módulo – Declaração de Faturamento por Atividade

7.2.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas à declaração por faturamento.

7.2.2 Possuir funcionalidade de declaração de serviços prestados, permitindo aos contribuintes declarar o faturamento mensal por atividade econômica vinculada ao seu cadastro municipal.

7.2.3 A declaração deverá conter, no mínimo, os seguintes campos necessários para apuração do imposto:

- Atividade econômica cadastrada no município;
- Valor contábil;
- Valor tributável.

7.2.4 Permitir a emissão e impressão do protocolo da declaração, contendo as informações declaradas pelo contribuinte.

7.3 Módulo – Declaração de Sociedades Uniprofissionais

7.3.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas ao regime de tributação aplicável às sociedades uniprofissionais.

7.3.2 Apresentar automaticamente, na declaração, os profissionais vinculados ao cadastro da sociedade na condição de sócios, sem possibilidade de exclusão desses registros.

7.3.3 Permitir a inclusão de outros profissionais não vinculados previamente ao cadastro da sociedade, quando necessário, para fins de cálculo do imposto devido no período.

7.3.4 Realizar automaticamente o cálculo do ISSQN devido por profissional integrante da sociedade.

7.3.5 Permitir a consulta, edição e retificação das informações declaradas.

7.3.6 Permitir a emissão e impressão do protocolo da declaração, contendo as informações prestadas pelo contribuinte.

7.4 Módulo – Declaração de Operadoras de Planos de Saúde e Cooperativas

7.4.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas à declaração específica para empresas operadoras de planos de saúde e cooperativas.



7.4.2 Permitir a parametrização da declaração de abatimentos e acréscimos, contendo, no mínimo, as seguintes definições:

- Definição do nome do menu;
- Quantidade máxima de meses permitidos para utilização dos documentos fiscais como dedução ou abatimento;
- Validação do código de serviço ou atividade econômica para permitir a aplicação da dedução.

7.4.3 Permitir a parametrização dos tipos de abatimentos ou acréscimos que poderão ser utilizados pelas empresas, contendo, no mínimo:

- Tipo da operação (abatimento ou acréscimo);
- Descrição.

7.4.4 Permitir que os tipos de abatimentos ou acréscimos sejam classificados conforme o grupo fiscal da empresa, determinando quais contribuintes estarão habilitados a utilizá-los.

7.4.5 Permitir que os abatimentos na base de cálculo sejam realizados exclusivamente mediante classificação dos documentos fiscais declarados, conforme os tipos de abatimento previamente parametrizados e permitidos para a atividade da empresa.

7.4.6 Permitir que a classificação dos documentos fiscais utilizados como abatimento seja realizada de forma individual ou em lote.

7.4.7 Permitir que empresas operadoras de planos de saúde e cooperativas realizem abatimentos na base de cálculo do ISSQN.

7.5 **Módulo – Declaração de Transporte Público**

7.5.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas à declaração específica para empresas ou permissionárias de transporte público.

7.5.2 Possuir funcionalidade de declaração mensal de transporte público, permitindo ao contribuinte informar, no mínimo, os seguintes dados operacionais:

- Identificação do veículo ou ônibus utilizado na operação;
- Número inicial e número final da catraca ou contador de passageiros;
- Quantidade de passes ou passageiros transportados no período;
- Valor da tarifa aplicada;
- Atividade econômica vinculada à operação.

7.5.3 Realizar cálculo automático da base de cálculo tributável e do valor do ISSQN devido, com base nas informações declaradas pelo contribuinte.

7.5.4 Permitir a geração automática da guia de recolhimento do ISSQN, com base nos valores apurados na declaração mensal.

7.6 **Módulo – Declaração de Diversões Públicas e Eventos**

7.6.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas à declaração de diversões públicas e eventos, incluindo shows, espetáculos e demais atividades correlatas.

7.6.2 Permitir o cadastro individualizado de eventos realizados no município, possibilitando o envio e armazenamento de documentos comprobatórios, tais como:

- Contratos de prestação de serviços;
- Borderôs;
- Outros documentos pertinentes à realização do evento.

7.6.3 Possuir campos para preenchimento dos dados cadastrais do cedente do espaço, organizador e demais responsáveis pelo evento, de forma a atender aos requisitos legais de responsabilidade tributária, conforme legislação municipal.

7.6.4 Permitir o preenchimento dos dados operacionais do evento, pelo organizador, contendo, no mínimo:

- Descrição do evento;
- Data de realização;



- Estimativa de ingressos a serem vendidos;
- Quantidade de ingressos por lote;
- Valores unitários dos ingressos por lote.

7.6.5 Permitir, de forma integrada, a declaração das receitas de diversões públicas e a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e pela empresa organizadora.

7.6.6 Apresentar, de forma detalhada na declaração, as informações de receita do evento, contendo, no mínimo:

- Quantidade de ingressos vendidos ou declarados;
- Valores dos ingressos;
- Valor do ISSQN devido.

7.6.7 Permitir o fechamento da competência do evento, com geração automática da guia de recolhimento do ISSQN, considerando os ingressos vendidos/declarados e o cálculo automático do imposto devido.

7.7 **Módulo – Declaração de Salão Parceiro**

7.7.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas ao regime de Salão Parceiro.

7.7.2 Permitir que o contribuinte, na condição de Salão Parceiro, realize a inclusão e gestão dos profissionais parceiros vinculados à sua declaração.

7.7.3 Permitir o cadastro e preenchimento das informações contratuais entre o Salão Parceiro e o profissional, contendo, no mínimo:

- Identificação do profissional (nome completo e CPF ou CNPJ);
- Número do contrato de parceria;
- Data de homologação do contrato;
- Órgão responsável pela homologação;
- Data de início da parceria;
- Atividade exercida pelo profissional;
- Percentual de remuneração do profissional parceiro.

7.7.4 Possuir funcionalidade para geração do termo de parceria, com base nas informações cadastradas, permitindo sua formalização e assinatura pelas partes.

7.7.5 Permitir a visualização e consulta das informações dos profissionais vinculados ao Salão Parceiro.

7.7.6 Permitir a realização da declaração do Salão Parceiro, com o preenchimento automático das informações das NFS-e emitidas pelos profissionais vinculados, contendo, no mínimo:

- CPF ou CNPJ do profissional parceiro;
- Modelo do documento fiscal;
- Número do documento fiscal;
- Valor do documento fiscal;
- Indicação de retenção do ISSQN;
- Tipo de dedução aplicada;
- Data de emissão do documento fiscal.

7.7.7 Permitir a apuração automática do ISSQN devido pelo Salão Parceiro, com emissão de guia de recolhimento, considerando os abatimentos na base de cálculo decorrentes das NFS-e emitidas pelos profissionais parceiros, conforme legislação aplicável.

7.7.8 Permitir a consulta da declaração, apresentando, no mínimo:

- Relação dos documentos fiscais utilizados para dedução da base de cálculo;
- Resumo das deduções por profissional parceiro.

7.7.9 Permitir a emissão e impressão do protocolo da declaração, contendo as informações prestadas pelo contribuinte.

7.8 **Módulo – Gestão de Instituições de Ensino**

7.8.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas à declaração específica para instituições de ensino.



7.8.2 Possuir funcionalidade de declaração de serviços prestados por instituições de ensino, permitindo o registro e controle das informações relacionadas às atividades educacionais desenvolvidas pelo contribuinte.

7.8.3 Permitir o cadastro dos cursos ofertados pelo contribuinte, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Código do curso;
- Descrição do curso;
- Tipo do curso (mensal, periódico ou eventual);
- Código da atividade econômica vinculada ao curso (classificação municipal ou código NBS);
- Valor do curso.

7.8.4 Permitir o cadastro de alunos, contendo, no mínimo:

- Nome completo;
- CPF;
- Documento de identificação;
- Data de nascimento;
- Endereço completo;
- Telefone;
- E-mail;
- Identificação do responsável financeiro, quando aplicável.

7.8.5 Permitir a importação dos dados dos cursos por meio de arquivo eletrônico (TXT), conforme layout pré-definido disponibilizado pelo sistema.

7.8.6 Permitir a importação dos dados dos alunos por meio de arquivo eletrônico (TXT), conforme layout pré-definido disponibilizado pelo sistema.

7.8.7 Possuir controle de vinculação entre cursos e alunos, permitindo que um mesmo aluno esteja vinculado a um ou mais cursos simultaneamente.

7.8.8 Permitir o agendamento e a geração automática de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e para os alunos vinculados aos cursos.

7.9 **Módulo – Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras (DESIF)**

7.9.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas à Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – DESIF.

7.9.2 Possuir módulo para importação de arquivos da DESIF, em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF versão 3.1 ou posteriores.

7.9.3 Exigir a validação obrigatória do vínculo entre o plano de contas interno da instituição e o plano de contas COSIF.

7.9.4 Permitir a entrega da declaração exclusivamente mediante assinatura digital com certificado emitido por autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil, da instituição financeira ou de seu representante legal.

7.9.5 Permitir a entrega dos quatro módulos previstos no Modelo Conceitual ABRASF, contemplando:

- Informações Comuns aos Municípios, contendo, no mínimo: identificação da declaração; Plano Geral de Contas Comentado (PGCC); tabela de tarifas de serviços; tabela de identificação de serviços de remuneração variável.
- Apuração Mensal, contendo, no mínimo: identificação da declaração; identificação da dependência; demonstrativo da receita tributável por subtítulo; demonstrativo do ISSQN mensal devido; demonstrativo do ISSQN a recolher.
- Demonstrativo Contábil, contendo, no mínimo: identificação da declaração; identificação da dependência; balancete analítico mensal; demonstrativo de rateio de resultados internos.
- Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, contendo os registros detalhados do demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.

7.9.6 Permitir o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados, com indicação de status, no mínimo:



- Aguardando processamento;
- Processado com sucesso;
- Processado com erro.

7.9.7 Realizar a validação dos arquivos conforme o Modelo Conceitual ABRASF 3.1, apresentando, quando houver inconsistências:

- Código do erro;
- Descrição do erro;
- Motivo da inconsistência;
- Orientação para correção;
- Localização do erro no arquivo.

7.9.8 Permitir a visualização do plano de contas importado, por ano-base, com possibilidade de exportação em formato de planilha eletrônica.

7.9.9 Emitir protocolo de entrega da declaração, contendo a confirmação do recebimento e o resumo das informações transmitidas.

7.9.10 Permitir a localização e consulta dos arquivos enviados, com utilização de filtros, no mínimo:

- Competência ou ano-base;
- Data de importação;
- Tipo de arquivo;
- Status do processamento;
- Tipo de declaração (original ou retificadora).

7.9.11 Permitir o download dos arquivos importados, no formato original (TXT).

7.9.12 Permitir a emissão de guia de recolhimento do ISSQN, com base nas informações da Apuração Mensal declarada.

7.9.13 Permitir a consulta e reimpressão do relatório de apuração, contendo as informações que originaram a guia de recolhimento.

7.9.14 Permitir a importação da Apuração Mensal Retificadora, com geração automática de guia complementar.

7.9.15 Permitir a classificação das receitas declaradas, de forma geral ou por instituição, conforme os seguintes critérios:

- Receitas com incidência de ISSQN;
- Receitas sem incidência de ISSQN;
- Receitas em análise fiscal.

7.9.16 A partir da classificação realizada, permitir a emissão de relatórios, contemplando dados dos módulos (Plano de Contas, Apuração Mensal e Demonstrativo Contábil), contendo, no mínimo:

- Código do tributo;
- Nome da conta;
- Descrição da conta;
- Conta COSIF;
- Código da tarifa de serviço;
- Descrição da tarifa de serviço;
- Código do serviço de remuneração variável;
- Descrição do serviço de remuneração variável;
- Classificação do serviço (NBS ou classificação municipal);
- Movimentação na apuração mensal;
- Movimentação no demonstrativo contábil;
- Incidência.

7.10 **Módulo – Relatórios Gerenciais DESIF**



7.10.1 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório comparativo entre as declarações mensais para cada tipo de receita da instituição financeira com o demonstrativo contábil anual da correspondente receita, identificando divergências, contendo, no mínimo:

- Código do tributo;
- Nome da conta;
- Descrição da conta;
- Competência;
- Conta COSIF;
- Classificação do serviço (NBS ou classificação municipal);
- Valor da apuração;
- Valor do demonstrativo contábil;
- Diferença apurada;
- Valor do ISSQN informado;
- Valor do ISSQN devido.

7.10.2 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório com o detalhamento da composição do fechamento da DESIF, contendo os códigos de serviços internos utilizados pela instituição financeira e seus respectivos valores, com filtros por inscrição municipal e competência/ano, contendo no mínimo:

- Código do serviço;
- Descrição do serviço;
- Alíquota;
- Valor unitário;
- Valor do imposto.

7.10.3 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório com o relacionamento entre contas internas e contas COSIF, possibilitando identificar múltiplas vinculações para um mesmo código COSIF, com filtros por código COSIF (obrigatório), inscrição municipal e período, contendo no mínimo:

- Código do tributo (PGCC interno);
- Descrição do tributo;
- Período;
- Valor tributado;
- Valor do imposto.

7.10.4 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório detalhado da declaração DESIF por competência, demonstrando o cruzamento entre conta interna, conta COSIF, base de cálculo e imposto apurado, contendo os filtros de inscrição municipal e competência, com as seguintes informações:

- Código e descrição do tributo;
- Conta COSIF e sua descrição;
- Data da declaração;
- Valor da base de cálculo (unitário);
- Valor do imposto.

7.10.5 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório com comparativo mensal das contas declaradas, dentro de um ano selecionado, contendo no mínimo:

- Código e descrição da conta interna;
- Código e descrição da conta COSIF;
- Classificação do serviço (NBS ou classificação municipal);
- Valores comparativos mês a mês;
- Valor total anual por receita.

7.10.6 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório do plano de contas da instituição financeira, por conta COSIF, contendo no mínimo:

- Código COSIF;



- Conta interna;
- Descrição interna;
- Descrição detalhada;
- Alíquota;
- Descrição COSIF;
- Função COSIF;
- Tipo de incidência do ISSQN.

7.10.7 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório que identifique os contribuintes que entregaram a Apuração Mensal da DESIF na competência selecionada, contendo no mínimo:

- CNPJ;
- Inscrição municipal;
- Razão social;
- Competência;
- Valor total declarado;
- Valor do ISSQN;
- Data da declaração;
- Responsável pela declaração.

7.10.8 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório comparativo que identifique as instituições financeiras que entregaram ou não os módulos da DESIF, contendo no mínimo:

- CNPJ;
- Inscrição municipal;
- Razão social;
- Apuração mensal (por mês);
- Informações comuns;
- Demonstrativo contábil;
- Partidas contábeis.

7.10.9 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório específico de entrega do demonstrativo contábil, contendo no mínimo:

- Inscrição municipal;
- Nome da instituição;
- Responsável pela declaração;
- Data da entrega.

7.10.10 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório com os dados do demonstrativo contábil, contendo no mínimo:

- Conta COSIF;
- Código e descrição do tributo;
- Mês e ano;
- Saldo inicial;
- Valor de débito;
- Valor de crédito;
- Saldo final.

7.10.11 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório dos serviços classificados como remuneração variável, contendo no mínimo:

- Código;
- Descrição;
- Código do tributo.

7.10.12 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório dos serviços constantes na tabela de tarifas da instituição, contendo no mínimo:



- Código;
- Descrição;
- Código do tributo.

7.10.13 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório que identifique as instituições que entregaram o módulo de partidas contábeis no ano selecionado, contendo no mínimo:

- Inscrição municipal;
- Nome da instituição;
- Responsável pela declaração;
- Data da entrega.

7.10.14 Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatório que identifique as declarações excluídas pelas instituições financeiras, contendo no mínimo:

- Inscrição municipal;
- Mês;
- Ano;
- Valor total do imposto;
- Identificação do declarante;
- Data da declaração;
- Identificação do usuário que realizou a exclusão;
- Data da exclusão;
- Tipo de declaração.

8 CONTROLE DE MEIOS DE PAGAMENTO ELETRÔNICO

8.1 Módulo – Controle de Operações com Cartões e Meios de Pagamento

8.1.1 Permitir que os tomadores de serviços (estabelecimentos credenciados junto a operadoras de cartão) informem as operações realizadas por meio de cartões de crédito, débito e meios de pagamento congêneres, contendo, no mínimo:

- Identificação do prestador de serviços (operadora, subadquirente ou intermediador de pagamento);
- Identificação dos equipamentos utilizados;
- Valores das operações realizadas no período;
- Quantidade de transações efetuadas;
- Competência da movimentação declarada.
- Operações mensais de vendas que utilizaram estas formas de pagamento.

8.1.2 Permitir que as empresas operadoras de cartões, subadquirentes e intermediadores de pagamento realizem a declaração eletrônica de suas operações.

8.1.3 Disponibilizar funcionalidade de autocadastro para empresas não estabelecidas no município, permitindo seu registro no sistema para fins de declaração de operações.

8.2 Módulo – Declaração das Administradoras de Cartões

8.2.1 Permitir que as administradoras de cartões de crédito, débito e meios de pagamento congêneres não estabelecidas no município realizem a declaração dos serviços prestados no território municipal, possibilitando o autocadastro no sistema.

8.2.2 O autocadastro deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- Razão social;
- Número de inscrição no CNPJ;
- Código da atividade econômica (classificação NBS ou equivalente);
- Endereço do estabelecimento, com possibilidade de preenchimento automatizado por meio de consulta ao CEP;
- Telefone para contato;
- Endereço eletrônico (e-mail).



8.2.3 Permitir o vínculo do cadastro da administradora com as empresas autorizadas a prestar serviços de intermediação de pagamentos, com base em informações do Banco Central do Brasil.

8.3 **Módulo – Declaração de Tomadores de Serviços das Administradoras de Cartões**

8.3.1 Permitir o cadastro das máquinas e dispositivos utilizados para operações com cartões de crédito, débito e meios de pagamento congêneres, contemplando, no mínimo:

- Dados da operadora ou intermediadora de pagamento: CNPJ; razão social; nome fantasia; endereço, com possibilidade de preenchimento automatizado por meio de consulta ao CEP.
- Dados do equipamento (máquina): código de identificação da máquina ou terminal (POS, TEF ou equivalente).
- Bandeiras aceitas por equipamento: identificação das bandeiras disponíveis (ex.: Visa, Mastercard, American Express, entre outras).
- Tipos de operações disponíveis por equipamento: crédito; débito; voucher; outros meios de pagamento equivalentes.
- Percentuais cobrados pela operadora: percentual aplicado por tipo de operação (taxas administrativas ou de intermediação).

8.3.2 Permitir que, no cadastro, sejam vinculadas múltiplas operadoras, múltiplos equipamentos por operadora, múltiplas bandeiras por equipamento e múltiplos tipos de operação por bandeira, garantindo flexibilidade na gestão das informações.

8.3.3 Permitir a ativação ou desativação dos equipamentos cadastrados, mantendo histórico e identificando a situação como “ativo” ou “inativo”.

8.3.4 Permitir a declaração das operações realizadas pelos tomadores de serviços, contendo, obrigatoriamente, no mínimo: código de identificação da máquina; bandeira utilizada; tipo de operação; valor total da movimentação no período.

8.3.5 Realizar o cálculo automático da base de cálculo estimada e do valor do ISSQN correspondente, com base nas informações declaradas e nas regras da atividade econômica do contribuinte e disponibilizar à Administração Tributária a visualização e consulta dos valores apurados, sendo que o recolhimento do ISSQN permanece sob responsabilidade do prestador de serviços.

9 CONSTRUÇÃO CIVIL

9.1 **Módulo – Prestadores de Construção Civil (Abatimento de Materiais)**

9.1.1 Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas ao regime de abatimento de materiais na construção civil.

9.1.2 Permitir que o prestador de serviços de construção civil, quando responsável pelo recolhimento do ISSQN, realize o abatimento de materiais, desde que: a atividade esteja parametrizada para permitir o abatimento e; o contribuinte possua permissão específica em seu cadastro.

9.1.3 Permitir ao contribuinte a solicitação de cadastro de obra, contendo, no mínimo:

- Número do processo da obra;
- Data de abertura do processo;
- Área total da obra;
- Tipo de obra;
- Tipo de dedução aplicável;
- Endereço completo da obra;
- Dados do responsável técnico.

9.1.4 Permitir ao usuário interno (Prefeitura) analisar e editar os dados da solicitação de cadastro de obra.

9.1.5 Permitir ao usuário interno (Prefeitura) deferir ou indeferir a solicitação de cadastro de obra.



9.1.6 Permitir o preenchimento da declaração de abatimento de materiais apenas quando houver NFS-e emitida vinculada ao processo da obra na competência, devendo o sistema: alertar a inexistência de NFS-e e; impedir o prosseguimento da declaração.

9.1.7 Na emissão de NFS-e com tributação no município do prestador, não permitir a dedução direta na nota, devendo existir apenas campo para vinculação ao número do processo da obra.

9.1.8 Na emissão de NFS-e com tributação em outro município, permitir o preenchimento do campo de dedução da base de cálculo.

9.1.9 Possuir funcionalidade para declaração de abatimento de materiais, permitindo ao contribuinte informar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) de aquisição de materiais, contendo, no mínimo:

- Número do processo da obra;
- Inscrição estadual do emissor;
- Número da NF-e;
- Data de emissão;
- CPF ou CNPJ do emissor;
- Chave de acesso da NF-e;
- Valor total da nota;
- Valor dedutível.

9.1.10 Exigir que a chave de acesso da NF-e contenha exatamente 44 caracteres, validando o formato e impedindo divergências.

9.1.11 Possuir alerta ao usuário interno (Prefeitura) indicando a quantidade de solicitações de abatimento pendentes de análise.

9.1.12 Permitir ao usuário interno analisar as solicitações, visualizando, no mínimo:

- Número do processo da obra;
- Dados das NF-e de materiais declaradas;
- NFS-e emitidas vinculadas à obra na competência.

9.1.13 Permitir ao usuário interno editar o valor dedutível, sendo permitido apenas reduzir o valor informado, vedado o aumento.

9.1.14 Permitir ao usuário interno deferir ou indeferir cada item de abatimento, com preenchimento obrigatório de justificativa.

9.1.15 Permitir ao contribuinte a consulta das solicitações de abatimento, incluindo:

- Status da análise;
- Justificativas apresentadas pela administração.

9.1.16 Permitir a emissão de guia de recolhimento do ISSQN, considerando exclusivamente os abatimentos deferidos pela administração.

9.2 Módulo – Declaração de Serviços Contratados

9.2.1 Permitir a parametrização para que todas as NFS-e emitidas por prestadores do município, com ISSQN retido, sejam automaticamente disponibilizadas para declaração ao tomador.

9.2.2 Apresentar automaticamente ao tomador os documentos pendentes de declaração, contendo, no mínimo:

- CPF ou CNPJ do prestador;
- Inscrição municipal;
- Nome ou razão social;
- Número do documento;
- Data de emissão;
- Valor do serviço;
- Indicação de retenção;
- Valor do ISSQN.



- 9.2.3 Permitir a consulta dos documentos pendentes com filtros, no mínimo: CPF/CNPJ do prestador; intervalo de numeração e; intervalo de datas de emissão.
- 9.2.4 Permitir a impressão e exportação das informações dos documentos pendentes.
- 9.2.5 Permitir a declaração automática dos documentos pendentes, sem possibilidade de edição pelo tomador.
- 9.2.6 Permitir a declaração manual de serviços contratados, contendo, no mínimo:
- CPF ou CNPJ do prestador;
 - Indicação de enquadramento no Simples Nacional ou MEI;
 - Número do documento;
 - Data de emissão;
 - Valor do serviço;
 - Código do serviço (NBS ou classificação municipal);
 - Indicação de retenção do ISSQN;
 - Natureza da operação.
- 9.2.7 Preencher automaticamente a informação de enquadramento no Simples Nacional, sem possibilidade de alteração quando o prestador estiver cadastrado no sistema.
- 9.2.8 Definir automaticamente a alíquota conforme a atividade, sem possibilidade de alteração quando o prestador não for optante do Simples Nacional ou MEI.
- 9.2.9 Permitir a edição da alíquota (entre 2% e 5%) quando o prestador for optante pelo Simples Nacional.
- 9.2.10 Definir automaticamente a alíquota em 0% para prestadores enquadrados como MEI.
- 9.2.11 Realizar a definição automática da retenção do ISSQN, conforme legislação aplicável, sem possibilidade de alteração pelo usuário.
- 9.2.12 Permitir o preenchimento automático dos dados das NFS-e emitidas por prestadores do município, sem possibilidade de alteração pelo tomador.
- 9.2.13 Permitir a importação da escrituração por arquivo eletrônico de texto, gerado por sistemas contábeis ou comerciais.
- 9.2.14 Permitir a consulta, edição e retificação dos dados declarados.
- 9.2.15 Permitir a retificação apenas quando o documento não estiver vinculado a guia de recolhimento.
- 9.2.16 Permitir a emissão de recibo de retenção do ISSQN, por documento ou de forma agrupada por prestador.
- 9.2.17 Permitir a emissão de guia de recolhimento do ISSQN, com base na apuração automática dos documentos com retenção.
- 9.2.18 Disponibilizar as seguintes modalidades de emissão:
- Guia por lote;
 - Guia por documento;
 - Guia por seleção.
- 9.2.19 A guia por lote deverá gerar uma guia e considerar todos os documentos da competência não vinculados a outra guia.
- 9.2.20 A guia por documento deverá gerar uma guia individual por documento da competência não vinculado a outra guia.
- 9.2.21 A guia por seleção deverá gerar uma guia individual para os documentos selecionados pelo usuário.
- 9.2.22 Definir automaticamente a data de vencimento conforme legislação municipal.
- 9.2.23 Permitir alteração da data de vencimento apenas em caso de atraso, com cálculo automático de encargos.
- 9.2.24 Permitir a emissão de relatório prévio para conferência dos documentos fiscais vinculados, antes da geração da guia.



- 9.2.25 Condicionar a emissão da guia à leitura e aceitação de termo de ciência pelo contribuinte.
- 9.2.26 Permitir a consulta e reimpressão de guias emitidas, com alteração da data de vencimento apenas em caso de atraso, com cálculo automático de encargos.
- 9.2.27 Permitir o cancelamento de guias não pagas, quando emitidas pelo contribuinte.
- 9.2.28 Impedir o cancelamento de guias, quando emitidas pela administração.
- 9.2.29 Manter histórico das guias canceladas e dos documentos vinculados.
- 9.2.30 Permitir a consulta e reimpressão de relatório de documentos vinculados à guia.
- 9.2.31 Nos casos em que houver exclusivamente a declaração de documentos fiscais cujo tomador não seja responsável pelo recolhimento do ISSQN ao Município, o sistema deverá realizar automaticamente a emissão de protocolo de fechamento da competência, contendo a consolidação das informações dos documentos declarados no período.
- 9.2.32 Nos casos em que não houver declaração de documentos fiscais na competência, o sistema deverá realizar automaticamente a emissão da Declaração de Não Movimento.
- 9.2.33 Permitir a emissão de relatório de fechamentos por período, contendo, no mínimo:
- Competência;
 - Data da declaração;
 - Tipo e subtipo da declaração;
 - Valor da guia;
 - Status;
 - Vencimento;
 - Identificação do declarante.
- 9.2.34 Permitir que apenas o usuário interno (Prefeitura) realize alterações em declarações com imposto já quitado.

9.3 **Módulo – Recusa de Recolhimento de ISSQN pelo Tomador e Recurso do Prestador**

- 9.3.1 Permitir que o tomador realize a solicitação de recusa do recolhimento do ISSQN relativo às NFS-e emitidas para si, desde que ainda não tenham sido vinculadas a guia de recolhimento, com possibilidade de busca por: número do documento; período de emissão e; CPF/CNPJ do prestador.
- 9.3.2 Permitir a visualização e impressão da NFS-e objeto da solicitação de recusa.
- 9.3.3 Permitir a seleção de um ou mais documentos para formalização da solicitação de recusa.
- 9.3.4 Tornar obrigatório o preenchimento de justificativa da recusa, fundamentada pelo tomador.
- 9.3.5 Condicionar a solicitação à leitura e aceitação de termo de responsabilidade pela recusa do recolhimento do ISSQN.
- 9.3.6 Permitir a consulta das solicitações realizadas, contendo, no mínimo: status da solicitação; justificativa do tomador; justificativa da administração (quando houver); possibilidade de exclusão (quando ainda não analisada); reimpressão do termo.
- 9.3.7 Enviar automaticamente comunicação eletrônica via e-mail ao prestador informando a abertura da solicitação de recusa.
- 9.3.8 Após a solicitação de recusa, o documento deverá deixar de constar como pendência de recolhimento para o tomador.
- 9.3.9 Disponibilizar alerta ao usuário interno (Prefeitura) com a quantidade de solicitações pendentes de análise.
- 9.3.10 Permitir a análise das solicitações, com acesso aos dados completos da NFS-e, visualização e impressão do documento e justificativa apresentada pelo tomador.
- 9.3.11 Permitir o deferimento ou indeferimento da solicitação.
- 9.3.12 Realizar o aviso por e-mail sobre o resultado da análise.
- 9.3.13 Em caso de deferimento da recusa, a responsabilidade pelo recolhimento do ISSQN deverá ser transferida ao prestador, com a possibilidade de geração de guia.



- 9.3.14 Permitir ao prestador interpor recurso administrativo contra a decisão de recusa, apresentando justificativa fundamentada.
- 9.3.15 Permitir a anexação de documentos comprobatórios no recurso.
- 9.3.16 Permitir o prestador consultar as solicitações de recurso, contendo, no mínimo: justificativas apresentadas; possibilidade de exclusão (quando não analisado) e; reimpressão do termo.
- 9.3.17 A interposição do recurso deverá implicar na suspensão automática da exigibilidade do ISSQN até decisão administrativa final.
- 9.3.18 Disponibilizar alerta ao usuário interno (Prefeitura) com o número de recursos pendentes de análise.
- 9.3.19 Permitir a análise dos recursos, com acesso aos dados da NFS-e e justificativa do prestador.
- 9.3.20 Permitir o deferimento ou indeferimento do recurso.
- 9.3.21 Enviar aviso por e-mail para o prestador quanto ao resultado do recurso.
- 9.3.22 Em caso de deferimento do recurso, a responsabilidade pelo recolhimento do ISSQN deverá ser revertida ao tomador, excluindo-se a obrigação anteriormente atribuída ao prestador, mantendo-se o histórico dos recursos.
- 9.3.23 Após o deferimento do recurso, o tomador não poderá apresentar nova solicitação de recusa para o mesmo documento.

9.4 Módulo – Tomadores de Construção Civil (Abatimento de Materiais)

- 9.4.1 Permitir que o tomador de serviços de construção civil, quando responsável pelo recolhimento do ISSQN, realize o abatimento de materiais, desde que possua permissão específica previamente configurada em seu cadastro.
- 9.4.2 Permitir ao tomador a solicitação de cadastro de obra, contendo, no mínimo:
- Número do processo da obra;
 - Data de abertura do processo;
 - Área total;
 - Tipo de obra;
 - Tipo de dedução aplicável;
 - Endereço completo da obra;
 - Dados do responsável técnico.
- 9.4.3 Permitir ao usuário interno (Prefeitura) analisar e editar os dados da solicitação de cadastro de obra, quando necessário.
- 9.4.4 Permitir ao usuário interno (Prefeitura) deferir ou indeferir a solicitação de cadastro de obra.
- 9.4.5 Permitir o preenchimento da declaração de abatimento de materiais apenas quando houver declaração de serviços contratados vinculada ao número do processo da obra na competência, devendo o sistema alertar a inexistência de documentos vinculados e impedir o prosseguimento da declaração.
- 9.4.6 Permitir que o tomador vincule os documentos declarados de serviços contratados às obras previamente cadastradas.
- 9.4.7 Possuir funcionalidade de declaração de abatimento de materiais, permitindo a inclusão de dados das NF-e de aquisição de materiais, contendo, no mínimo:
- Número do processo da obra;
 - Inscrição estadual do emissor;
 - Número da NF-e;
 - Data de emissão;
 - CPF ou CNPJ do emissor;
 - Chave de acesso da NF-e;
 - Valor total da nota;
 - Valor dedutível.



- 9.4.8 Validar que a chave de acesso da NF-e contenha exatamente 44 caracteres, impedindo inconsistências.
- 9.4.9 Possuir alerta ao usuário interno (Prefeitura) indicando a quantidade de solicitações de abatimento pendentes de análise.
- 9.4.10 Permitir a análise das solicitações, com visualização, no mínimo:
- Número do processo da obra;
 - Dados das NF-e de materiais declaradas;
 - Documentos de serviços contratados vinculados à obra.
- 9.4.11 Permitir ao usuário interno editar o valor dedutível, sendo admitida apenas a redução do valor informado, vedado o aumento.
- 9.4.12 Permitir o deferimento ou indeferimento das solicitações de abatimento, com justificativa obrigatória.
- 9.4.13 Permitir ao contribuinte a consulta das solicitações de abatimento, contendo status da análise e justificativa da decisão administrativa.
- 9.4.14 Permitir a emissão de guia de recolhimento do ISSQN, considerando exclusivamente os abatimentos deferidos pela administração.

10 SERVIÇOS PARA O CONTRIBUINTE

10.1 Módulo – Emissão de Livro Fiscal

10.1.1 Após a emissão das NFS-e e a escrituração dos serviços prestados e contratados, os Livros Fiscais correspondentes deverão ser gerados e preenchidos automaticamente pelo sistema, com base nas informações registradas.

10.1.2 Permitir a indicação do número do livro e da folha inicial para a geração do Livro Fiscal.

10.1.3 Permitir a utilização de filtros por período, com definição de data inicial e data final de emissão dos documentos fiscais.

10.1.4 Permitir a impressão do corpo do Livro Fiscal, contendo, no mínimo, as seguintes informações dos documentos:

- Data de emissão;
- Número do documento;
- Modelo do documento fiscal;
- Alíquota aplicada;
- Valor total do documento;
- Base de cálculo tributável;
- Valor do imposto.

10.1.5 Possuir quadro resumo consolidado do período informado, contendo os valores totais dos documentos, organizados por:

- Natureza da operação;
- Local da tributação;
- Base de cálculo tributável sem retenção na fonte;
- ISSQN sem retenção na fonte;
- Base de cálculo tributável com retenção na fonte;
- ISSQN com retenção na fonte.

10.1.6 Possuir quadro resumo mensal dentro do período informado, com os valores totais dos documentos, organizados pelos mesmos critérios:

- Natureza da operação;
- Local da tributação;
- Base de cálculo tributável sem retenção na fonte;
- ISSQN sem retenção na fonte;



- Base de cálculo tributável com retenção na fonte;
 - ISSQN com retenção na fonte.
- 10.1.7 Permitir a exportação do Livro Fiscal nos formatos: PDF; XLS; CSV e; TXT.
- 10.1.8 Permitir a geração e impressão dos termos de abertura e encerramento do Livro Fiscal.
- 10.1.9 Permitir a seleção, dentre as pessoas vinculadas ao contribuinte no sistema, daquelas que irão assinar os termos de abertura e encerramento.
- 10.1.10 Permitir ao usuário externo (contribuinte) a emissão de relatório contendo os fechamentos de serviços prestados em determinado período, contendo, no mínimo:
- Competência;
 - Data da declaração;
 - Tipo da declaração;
 - Subtipo da declaração;
 - Valor da guia;
 - Status;
 - Data de vencimento;
 - Identificação do declarante (nome e CPF).
- 10.2 **Módulo – Gestão de Pendências Tributárias**
- 10.2.1 O sistema deverá apresentar automaticamente, no momento do acesso pelo contribuinte, painel de pendências em destaque (pop-up) contendo todas as obrigações principais e acessórias não cumpridas, identificadas de forma consolidada e organizada por tipo, devendo contemplar:
- Débitos vencidos;
 - Parcelamentos em atraso;
 - Documentos declarados e não vinculados a guia de Serviços Prestados;
 - Documentos declarados e não vinculados a guia de Serviços Contratados;
 - Competências não encerradas;
 - Documentos pendentes de declaração pelo tomador;
 - NFS-e emitidas com ISSQN retido ao tomador e não quitadas.
- 10.2.2 Permitir o detalhamento de cada tipo de pendência, mediante exibição de relatório com as informações necessárias para regularização, emissão de guias de recolhimento e outras ações necessárias, conforme o tipo de pendência.
- 10.3 **Módulo – Pendências do Simples Nacional**
- 10.3.1 O sistema deverá apresentar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional demonstrativo detalhado de divergências entre as informações declaradas no PGDAS-D e as apurações mensais registradas no sistema municipal, permitindo a identificação de inconsistências.
- 10.4 **Módulo – Extrato On-line**
- 10.4.1 Permitir a consulta on-line do extrato de lançamentos do contribuinte.
- 10.4.2 Permitir a consulta dos lançamentos por tipo de dívida, status do lançamento e período, considerando a data de vencimento.
- 10.4.3 Permitir a impressão do resultado da consulta.
- 10.4.4 Permitir a seleção de um ou mais lançamentos em aberto para geração de guia de recolhimento atualizada, com aplicação automática de multas, juros e correção monetária.
- 10.4.5 Permitir a realização de compensação de tributos por meio do extrato, sendo obrigatória a seleção de, no mínimo, um lançamento de crédito e um lançamento de débito.
- 10.4.6 Nos casos em que o valor dos débitos selecionados seja superior ao valor dos créditos, o sistema não deverá efetivar a compensação, devendo orientar o contribuinte quanto à geração de guia para pagamento da diferença apurada.



10.4.7 Nos casos em que o valor dos créditos seja superior ao valor dos débitos, o sistema deverá realizar a compensação dos lançamentos selecionados, promover a baixa dos créditos e débitos envolvidos e gerar novo lançamento de crédito correspondente ao saldo remanescente da compensação.

10.5 Módulo – Compensação

10.5.1 Permitir a realização da compensação entre lançamentos de crédito e débito, sendo obrigatória a seleção de, no mínimo um lançamento de crédito e um lançamento de débito.

10.5.2 Permitir a definição de data limite para cálculo de multas, juros e correção monetária.

10.5.3 Apresentar, previamente à efetivação, a simulação da compensação, contendo, no mínimo, valor do débito atualizado, valor do crédito e o valor consolidado da compensação.

10.5.4 Permitir a definição da competência e da data de vencimento para o novo lançamento decorrente da compensação.

10.5.5 Condição a efetivação da compensação ao deferimento da solicitação por auditor fiscal.

10.6 Módulo – Parcelamento On-line

10.6.1 Permitir a realização de parcelamento de débitos de forma on-line pelo usuário externo (contribuinte).

10.6.2 Permitir a parametrização de texto de orientação, a ser exibido na tela de simulação do parcelamento.

10.6.3 Permitir a parametrização dos tipos de dívida passíveis de seleção para parcelamento.

10.6.4 Permitir a parametrização dos tipos de parcelamento disponíveis para realização on-line.

10.6.5 Permitir a consulta e seleção de débitos para parcelamento.

10.6.6 Apresentar, de forma resumida, os valores consolidados relacionados aos débitos selecionados, como valor principal, valor de atualização monetária, valor de multas, valor de juros e valor total atualizado.

10.6.7 Permitir a simulação do parcelamento, com aplicação automática de juros, multas e correção monetária, observando a definição do valor mínimo de entrada.

10.6.8 Permitir a visualização das opções de planos de parcelamento disponíveis.

10.6.9 Permitir o detalhamento de cada plano, contendo as informações das parcelas a serem geradas, com respectivos valores e datas de vencimento.

10.6.10 Permitir a impressão do resultado da simulação, contendo os dados dos lançamentos de origem, valores e opções de planos de parcelamento.

10.6.11 Permitir a efetivação do parcelamento após a leitura e concordância com o termo de parcelamento.

10.6.12 Permitir a efetivação do parcelamento mediante autenticação por senha do usuário ou certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada à ICP-Brasil.

10.6.13 Permitir a impressão do Termo de Parcelamento e das guias geradas, com seus respectivos vencimentos, após a formalização do parcelamento.

10.6.14 Permitir a emissão de novas guias de recolhimento, com atualização automática de juros, multa e correção monetária, quando geradas após o vencimento original.

10.6.15 Permitir a consulta da situação dos parcelamentos realizados, contendo, no mínimo, a data da solicitação; quantidade de parcelas; valor consolidado; valor da entrada; saldo devedor e; status do parcelamento.

10.7 Módulo – Emissão de Taxas de Expediente

10.7.1 Permitir a parametrização das taxas de expediente, contemplando, no mínimo, valores; ano de vigência; datas de vencimento; prazo para cancelamento automático e; demais critérios aplicáveis.

10.7.2 Permitir que o usuário externo (contribuinte) realize a geração automática das taxas vinculadas ao seu cadastro, conforme as parametrizações definidas, com a emissão automática da respectiva guia de recolhimento.

10.8 Módulo – Gestão de Pessoas Autorizadas

10.8.1 Permitir que os próprios usuários externos (contribuintes) realizem a inclusão e vinculação de novos usuários ao seu cadastro.

10.8.2 Permitir a parametrização dos cargos das pessoas autorizadas a serem utilizados no sistema.



- 10.8.3 Permitir a definição de quais cargos serão classificados como “Representante Legal” das empresas.
- 10.8.4 Permitir que a inclusão de pessoas autorizadas seja realizada apenas por usuários externos com cargo de “Representante Legal”.
- 10.8.5 Permitir que usuários com cargo de “Representante Legal” incluam apenas usuários que não possuam esse mesmo cargo.
- 10.8.6 Permitir a definição de exceções, possibilitando que determinados cargos classificados como “Representante Legal” possam incluir outros usuários também com esse mesmo cargo.
- 10.8.7 Permitir a definição de quais cargos classificados como “Representante Legal” poderão ser atribuídos por usuários que possuam permissão para inclusão de representantes legais, conforme regras parametrizadas.
- 10.8.8 Permitir que o usuário externo (contribuinte) defina senha provisória de acesso para o usuário a ser incluído, quando este ainda não possuir cadastro no sistema.
- 10.8.9 Permitir a visualização dos usuários vinculados ao cadastro econômico, contendo, no mínimo:
- CPF ou CNPJ;
 - Nome;
 - Telefone;
 - Data de início e término do vínculo;
 - Cargo.
- 10.8.10 Permitir que usuários com perfil de “Representante Legal” realizem as seguintes ações:
- Desativar o vínculo de pessoa autorizada;
 - Excluir o vínculo de pessoa autorizada;
 - Editar o cargo da pessoa autorizada.
- 10.8.11 Permitir que usuários com perfil de “Representante Legal” realizem a edição das permissões de acesso dos usuários não classificados como representantes legais.
- 10.9 **Módulo – Serviços Complementares ao Usuário Externo**
- 10.9.1 Permitir que o usuário externo (contribuinte) realize a impressão de sua ficha cadastral, contendo todas as informações registradas no sistema, incluindo, no mínimo:
- Situação cadastral (inscrição municipal, data da inscrição, status, entre outros);
 - Endereço da atividade;
 - Endereço de correspondência;
 - Código NBS principal e códigos NBS secundários;
 - Atividades do município;
 - Classificação fiscal (grupo fiscal, regime de tributação, entre outros);
 - Informações de registro;
 - Naturezas de operação permitidas;
 - Pessoas autorizadas vinculadas;
 - Competências enquadradas no Simples Nacional e MEI;
 - Observações cadastrais.
- 10.9.2 Permitir ao usuário externo a atualização do endereço de correspondência.
- 10.9.3 Disponibilizar manual do sistema para download.
- 10.9.4 Possuir canal de atendimento on-line ao contribuinte (chat), com envio e recebimento de mensagens em tempo real.
- 10.9.5 Possuir seção de FAQ (Perguntas Frequentes), com conteúdo parametrizável.
- 10.9.6 Permitir que o contribuinte registre reclamações e denúncias, com direcionamento para e-mail parametrizável.
- 10.9.7 Permitir a alternância entre empresas vinculadas ao usuário sem necessidade de novo login.
- 10.9.8 Permitir a navegação entre competências sem necessidade de novo login.



- 10.9.9 Permitir o upload de documentos pelo usuário interno (Prefeitura), com disponibilização para download pelo contribuinte.
- 10.9.10 Permitir a parametrização de mensagens (texto ou imagem) a serem exibidas na tela de login do sistema.
- 10.9.11 Permitir a consulta da autenticidade das NFS-e mediante a inserção dos dados do documento e da chave de autenticidade.
- 10.9.12 Permitir a consulta da conversão de DPS em NFS-e.
- 10.9.13 Permitir a consulta de cadastros existentes por meio de filtros como inscrição municipal; endereço; status e tipo, apresentando resultados com informações resumidas.
- 10.9.14 Permitir a emissão de certidão de nada consta para contribuintes não cadastrados.
- 10.9.15 Permitir a verificação da autenticidade das certidões emitidas.
- 10.9.16 Permitir a consulta da lista de substitutos tributários cadastrados no município.
- 10.9.17 Permitir a solicitação de redefinição de senha em caso de esquecimento.
- 10.10 **Cadastro de Inadimplentes do Município (CADIM Municipal)**
- 10.10.1 Fornecer informações e registros relativos à inadimplência de obrigações de natureza tributária e não tributária perante o Município, suas autarquias, fundações públicas e demais entes da Administração Direta, nos termos da legislação municipal vigente.
- 10.10.2 Possuir cadastro para inscrição de pessoas físicas e jurídicas no CADIM, com possibilidade de inclusão de informações de inscrição municipal (quando existente); endereço completo; dados dos sócios, no caso de pessoa jurídica.
- 10.10.3 Possuir cadastro de pendências vinculadas às pessoas físicas e jurídicas, contendo a identificação do devedor, tipo ou natureza do débito, setor responsável; status atual e histórico das ocorrências.
- 10.10.4 Possuir cadastro das naturezas de pendência, conforme os tipos de débitos existentes no município.
- 10.10.5 Permitir a consulta de pendências por CPF ou CNPJ; nome ou razão social; apresentando, no resultado, informações como: tipo ou natureza da pendência; exercício (ano); status.
- 10.10.6 Permitir a geração de notificações relativas aos débitos inscritos no CADIM, de forma individual (por CPF/CNPJ) ou em lote, mediante filtros por tipo ou natureza da pendência e/ou período de inclusão.
- 10.10.7 Possuir controle de permissões de acesso ao módulo, com definição de tipo de usuário; telas acessíveis e; operações autorizadas.
- 10.10.8 Possuir cadastro de usuários administrativos, contendo, no mínimo, tipo de usuário (conforme permissões) e dados funcionais.
- 10.10.9 Possuir cadastro de setores.
- 10.10.10 Permitir a emissão de relatórios de movimentação do estoque de débitos (diária, mensal ou anual), contemplando lançamentos; pagamentos; cancelamentos; saldos, inclusive de ISSQN fixo e homologado; com possibilidade de impressão e exportação para formatos de planilha e texto.

11 GESTÃO TRIBUTÁRIA INTERNA

11.1 Módulo – Gestão de Taxas Municipais

- 11.1.1 Possuir funcionalidade para vinculação de taxas ao cadastro do contribuinte.
- 11.1.2 Permitir a ativação e desativação do vínculo de taxas associadas ao contribuinte.
- 11.1.3 Permitir a realização de lançamento de taxas para contribuinte específico, com a inserção e atualização, no mínimo, das seguintes informações: histórico do lançamento; descrição da taxa; quantidade; indicação de lançamento proporcional, quando aplicável; mês e ano de referência; data de vencimento.
- 11.1.4 Permitir a geração e impressão da guia de recolhimento correspondente ao lançamento realizado.
- 11.1.5 Permitir a realização de lançamento de taxas em lote, com a definição, no mínimo, das seguintes informações: tipo de taxa; mês e ano de referência e; data de vencimento.
- 11.1.6 Permitir a emissão automática das guias de recolhimento decorrentes do lançamento em lote, com geração de numeração sequencial que possibilite sua posterior consulta e reimpressão.



11.1.7 Permitir o parcelamento das taxas lançadas, tanto de forma individual quanto em lote.

11.2 Módulo – Gestão de Alvarás

11.2.1 Permitir a geração do Cartão de Alvará, contendo as informações cadastrais do contribuinte.

11.2.2 Permitir a definição da data de validade e a seleção dos tipos de alvará a serem emitidos.

11.2.3 Permitir a inserção de horário de funcionamento e de observações para serem impressos no Cartão de Alvará.

11.2.4 Permitir a definição das informações cadastrais que serão exibidas no Cartão de Alvará, incluindo, situação cadastral; área ocupada e; número do processo.

11.2.5 Permitir a seleção das atividades vinculadas ao cadastro do contribuinte que constarão no Cartão de Alvará.

11.2.6 Permitir a impressão e reimpressão do Cartão de Alvará.

11.2.7 Permitir que o usuário externo (contribuinte) realize a impressão do Cartão de Alvará em ambiente autenticado, por meio do sistema.

11.2.8 Permitir a consulta da autenticidade do Cartão de Alvará em ambiente público, sem necessidade de autenticação.

11.2.9 Permitir o cancelamento do Cartão de Alvará.

11.3 Módulo – Emissão de Certidões

11.3.1 Permitir a geração de certidões de situação fiscal dos contribuintes, com os seguintes tipos:

- Certidão Negativa de Débitos;
- Certidão Positiva de Débitos;
- Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos.

11.3.2 Permitir a parametrização de textos padronizados para cada tipo de certidão.

11.3.3 Permitir a parametrização do prazo de validade para cada tipo de certidão.

11.3.4 Realizar a definição automática do tipo de certidão a ser emitida, com base na situação fiscal do contribuinte, considerando a existência de débitos; parcelamentos e; pendências relativas a obrigações acessórias.

11.3.5 Apresentar as pendências que impedem a emissão de Certidão Negativa, permitindo ao contribuinte a visualização detalhada e a impressão de extrato para conferência.

11.3.6 Permitir o registro da pessoa autorizada responsável pela solicitação da certidão.

11.3.7 Permitir ao usuário interno (Prefeitura) a consulta, impressão e reimpressão das certidões emitidas.

11.3.8 Permitir ao usuário externo (contribuinte), em ambiente autenticado, a consulta, impressão e reimpressão de certidões válidas.

11.3.9 Permitir a emissão de certidões pelo usuário externo (contribuinte), em ambiente autenticado, observando as mesmas validações aplicáveis ao usuário interno.

11.3.10 Permitir a emissão de certidão negativa de nada consta para pessoas não cadastradas no município, em ambiente público, sem necessidade de autenticação.

11.3.11 Permitir a consulta da autenticidade das certidões emitidas, em ambiente público, sem necessidade de login.

11.3.12 Permitir ao usuário interno (Prefeitura) a emissão de relatório das certidões emitidas, com aplicação de filtros, no mínimo: inscrição municipal; período de emissão; período de validade; status da certidão; tipo de certidão; devendo apresentar, no resultado: dados do contribuinte; dados da certidão; identificação do usuário responsável pela emissão.

11.4 Módulo – Gestão de Avisos e Comunicados

11.4.1 Permitir o envio de mensagens, de forma simples e ágil, para exibição no ambiente do contribuinte, podendo ser direcionadas a um contribuinte específico; ou a todos os contribuintes.

11.4.2 Permitir o envio de mensagens para exibição no ambiente interno (Prefeitura), podendo ser direcionadas a um usuário específico; ou a grupos de usuários.



11.4.3 Permitir o envio de mensagens específicas a um contribuinte específico, exibidas no momento do acesso ao sistema, em formato de alerta vinculado ao seu cadastro.

11.4.4 Permitir o upload de imagens para composição das mensagens a serem exibidas.

11.4.5 Permitir a definição do período de exibição das mensagens no sistema.

11.4.6 Permitir a consulta do histórico de mensagens enviadas.

11.4.7 Permitir a reativação de mensagens já enviadas, conforme necessidade.

11.5 Módulo – Classificação de Obras para Lançamento por Estimativa de ISSQN

11.5.1 Permitir a parametrização dos valores de mão de obra por metro quadrado (m²), conforme os padrões de construção definidos na legislação municipal.

11.5.2 Permitir o cadastro de obras pelos usuários internos (Prefeitura).

11.5.3 Permitir a vinculação da inscrição da obra à inscrição do contribuinte responsável.

11.5.4 Permitir a inserção e atualização das informações da obra, contendo, no mínimo: dados da obra; número do processo; número do protocolo; data do processo; data do fato gerador; inscrição imobiliária; área total construída; inscrição federal (INSS); tipo de obra; observações.

11.5.5 Permitir a identificação do responsável técnico pela obra.

11.5.6 Permitir o cadastro do endereço da obra.

11.5.7 Permitir a classificação da obra conforme um ou mais padrões previstos na legislação, para fins de definição da base de cálculo do ISSQN.

11.5.8 Permitir a inclusão de dados das Guias da Previdência Social (GPS) recolhidas, contendo, no mínimo: valor da GPS; competência; ano; status; para cálculo automático dos abatimentos relativos à mão de obra.

11.5.9 Permitir a dedução automática de empreitadas já recolhidas, com base nas declarações de serviços contratados vinculadas à obra, condicionando o abatimento à comprovação do efetivo recolhimento do ISSQN.

11.5.10 Permitir a vinculação manual de declarações de serviços contratados já existentes, ainda não vinculadas à obra no momento da declaração, com validação do recolhimento do imposto para fins de dedução.

11.5.11 Permitir a vinculação em lote das declarações de serviços contratados já realizadas pelo tomador e não vinculadas à obra no momento da declaração, por meio da importação de planilha, condicionando a efetivação da vinculação à validação do recolhimento do ISSQN para fins de concessão da dedução.

11.5.12 Realizar o cálculo automático da base de cálculo e do ISSQN devido, com base nas informações apresentadas.

11.5.13 Permitir a visualização do resumo da apuração, contendo, no mínimo, total por padrão de construção; abatimento de mão de obra; abatimento de empreitadas; base de cálculo final; alíquota; valor do ISSQN apurado; e diferenças apuradas.

11.5.14 Permitir a efetivação do lançamento do ISSQN com base na apuração realizada.

11.5.15 Permitir a impressão dos dados relacionados à classificação da obra, contendo todas as informações consideradas no cálculo.

11.5.16 Permitir a emissão de notificação de lançamento, acompanhada da respectiva guia de recolhimento.

11.5.17 Permitir o parcelamento do ISSQN apurado, conforme a legislação municipal.

11.5.18 Permitir a emissão de termo ou certidão de quitação do imposto da obra.

11.5.19 Permitir a consulta dos cadastros de obras, com filtros por contribuinte e/ou cadastro, apresentando, no mínimo:

- Dados do contribuinte;
- Inscrição municipal;
- Inscrição imobiliária;
- Dados da obra;
- Número do processo;
- Número do protocolo.



11.5.20 Permitir a emissão de relatório das classificações de obras, com aplicação de filtros cadastrais e por períodos, como inscrição municipal; status; número do processo; tipo de obra; padrão de construção; datas de referência (competência, inclusão, vencimento, entre outras); devendo apresentar, no mínimo:

- Inscrição municipal;
- Nome/razão social;
- Número do processo;
- Tipo de obra;
- Padrão de construção;
- Endereço da obra;
- Área construída;
- Base de cálculo;
- Valor de abatimentos;
- Alíquota;
- Valor do ISSQN;
- Dados dos lançamentos gerados;
- Totais consolidados.

11.6 Módulo – Protocolo de Entrada e Saída de Documentos

11.6.1 Permitir a geração de protocolos de entrada de documentos.

11.6.2 Permitir a identificação do responsável pela entrega dos documentos.

11.6.3 Permitir a seleção de um ou mais documentos, com a definição de quantidade; ou intervalo de numeração (inicial e final).

11.6.4 Permitir a inclusão de observações.

11.6.5 Permitir a impressão e reimpressão do protocolo de entrada em duas vias, contendo campo para assinatura do responsável pela entrega.

11.6.6 Permitir a geração de protocolos de saída exclusivamente para documentos previamente registrados com protocolo de entrada.

11.6.7 Permitir a atualização do status do documento, para liberado ou arquivado.

11.6.8 Permitir o registro da devolução de documentos.

11.6.9 Permitir a impressão e reimpressão do protocolo de saída em duas vias, contendo campo para assinatura do responsável pela entrega.

11.7 Módulo – Processamento Bancário Convencional

11.7.1 Permitir a parametrização das informações bancárias para recebimento, contendo, no mínimo: agência; dígito verificador (DV) da agência; número da conta; dígito verificador (DV) da conta; número do convênio; carteira; moeda.

11.7.2 Permitir a parametrização dos layouts de arquivos bancários, contendo, no mínimo:

- Número de linhas por registro;
- Número de colunas;
- Posições do “Nosso Número”;
- Posições do valor pago;
- Posições de desconto;
- Posições de acréscimos;
- Posições da data de pagamento;
- Posições do código do banco;
- Posições do valor do título;
- Posições do motivo;
- Posições de despesas;
- Posições do número do arquivo;
- Posições do sequencial do registro;



- Posições da data de vencimento;
 - Posições da data de crédito.
- 11.7.3 Permitir a importação de arquivos de retorno bancário provenientes das instituições financeiras.
- 11.7.4 Realizar o processamento dos arquivos de retorno bancário, com a devida baixa das guias no sistema.
- 11.7.5 Permitir a parametrização do identificador das guias emitidas pelo sistema dentro do arquivo de retorno, de forma a evitar conflitos com guias geradas por outros sistemas utilizados pelo município.
- 11.7.6 Permitir o lançamento automático de diferenças de pagamento, tanto a maior quanto a menor.
- 11.7.7 Permitir o lançamento automático de encargos de atualização monetária (juros, multa e correção), nos casos de pagamento após o vencimento.
- 11.7.8 Possuir relatório de leitura dos arquivos de retorno bancário processados, com base nos pagamentos das guias emitidas via sistema, permitindo a aplicação de filtros como instituição bancária; período de crédito; período de quitação; e disponibilizando, no mínimo, os seguintes formatos:
- Simples: com informações resumidas das guias quitadas;
 - Detalhado: com informações completas, incluindo os lançamentos vinculados às guias;
 - Plano de Contas: conforme parametrização, apresentando os valores classificados de acordo com as rubricas contábeis do município.
- 11.8 **Módulo – Processamento Bancário SIAFI**
- 11.8.1 Permitir a importação de dados provenientes do Tesouro Nacional, por meio de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas por órgãos públicos federais (SIAFI).
- 11.8.2 Realizar o processamento dos arquivos importados, com tratamento das informações recebidas.
- 11.8.3 Permitir o processamento com visualização prévia do conteúdo dos arquivos, incluindo as declarações e os lançamentos a serem gerados.
- 11.8.4 Permitir a definição dos campos a serem exibidos em tela e nos relatórios, incluindo, no mínimo, número da remessa; número do documento de arrecadação (DR); dados do prestador; dados do tomador; dados do documento.
- 11.8.5 Permitir a escrituração automática dos documentos para os tomadores.
- 11.8.6 Permitir a geração automática dos lançamentos tributários para o contribuinte.
- 11.8.7 Permitir a geração e exportação de relatórios contendo, no mínimo, dados do prestador; dados do tomador e dados dos documentos escriturados a partir dos arquivos importados.
- 11.9 **Módulo – Processamento Bancário Simples Nacional (DAF 607)**
- 11.9.1 Permitir a importação das informações provenientes da Receita Federal relativas ao Simples Nacional, por meio de arquivos de retorno bancário no padrão DAF 607.
- 11.9.2 Realizar o processamento dos arquivos importados, com a devida identificação dos registros e tratamento das informações.
- 11.9.3 Permitir a identificação e a correção de pendências detectadas durante o processamento da baixa bancária.
- 11.9.4 Permitir a emissão de relatório de pendências do processamento, contendo, no mínimo:
- Número do arquivo;
 - Banco;
 - Valor recebido;
 - Data do crédito;
 - Total de registros no arquivo;
 - Total de registros importados;
 - Total de registros pendentes de processamento.
- 11.9.5 Possuir relatório de leitura dos arquivos DAF 607, relativos aos pagamentos do Simples Nacional, permitindo a aplicação de filtros como período de crédito; período de quitação; inscrição municipal; tipo de



contribuinte (optante do Simples Nacional, MEI ou ambos); banco arrecadador; devendo apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- Número do DAS;
- CNPJ;
- Inscrição municipal;
- Razão social;
- Nome fantasia;
- Atividade principal;
- Data de vencimento;
- Data de crédito;
- Data de quitação;
- Valor da parcela quitada;
- Valor de juros;
- Valor de multa;
- Valor total pago.

11.10 **Módulo – Baixa Manual de Guias de Recolhimento**

11.10.1 Permitir a realização de baixa manual de guias de recolhimento quitadas sem vínculo com arquivos de retorno bancário, mediante registro direto no sistema.

11.10.2 Permitir, no ato da baixa manual, o registro obrigatório da data do pagamento; motivo da extinção do crédito e justificativa para a realização da baixa manual.

11.10.3 Possuir relatório específico que possibilite a consulta das guias baixadas manualmente, sem vínculo com processamento bancário, com filtro por período, contendo no mínimo as seguintes informações: código da guia; data de vencimento; data de quitação; valor quitado; e observações/justificativas registradas.

11.11 **Módulo – Controle de Operações com Cartões Magnéticos**

11.11.1 Permitir o upload de arquivos, nos formatos .txt ou .xls, conforme layout específico disponibilizado pela SEFAZ, contendo as informações das operações de crédito e débito realizadas por administradoras de cartão no âmbito do município.

11.11.2 Possuir mecanismo de validação automática dos arquivos no momento da importação, com verificação de conformidade com o layout pré-definido, exibindo mensagens claras de erro em caso de inconsistências, rejeições ou incompatibilidades.

11.11.3 Permitir a consulta dos arquivos importados, mediante filtros como número do arquivo e/ou data de geração, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: número do arquivo; nome do arquivo; usuário responsável pela importação; e data de geração/importação.

11.11.4 Permitir o download dos arquivos originais importados.

11.11.5 Possuir relatório de resumo da movimentação das administradoras de cartão, com possibilidade de filtro por ano e/ou operadora, contendo no mínimo:

- Inscrição municipal;
- CPF/CNPJ;
- Nome/razão social;
- Quantidade de operações por mês;
- Valor das operações por mês;
- Quantidade total de operações;
- Valor total das operações.

11.11.6 Possuir relatório de movimentação detalhada das administradoras de cartão, com filtros por ano, mês e/ou operadora, demonstrando separadamente operações de crédito e débito, contendo no mínimo:

- Inscrição municipal;
- CPF/CNPJ;
- Razão social;



- Tipo de operação (crédito ou débito);
- Quantidade de registros;
- Valor total movimentado.

11.11.7 Possuir relatório resumido e totalizador por período, com cruzamento entre movimentação de cartões (crédito e débito) e emissão de notas fiscais pelo contribuinte, com o objetivo de identificar divergências, contendo filtros como: CNPJ; período; natureza jurídica (prestador de serviços, comércio ou misto) e opção de exibir apenas contribuintes com divergência de ISS, devendo apresentar no mínimo:

- CPF/CNPJ;
- Nome/razão social;
- Inscrição municipal;
- CNAE principal;
- Total movimentado em cartões;
- Total da base de cálculo;
- Valor do ISS sobre a base de cálculo;
- Diferença de ISSQN;
- Diferença de faturamento.

11.11.8 Possuir relatório detalhado mês a mês, com cruzamento entre movimentação de cartões (crédito e débito) e emissão de notas fiscais pelo contribuinte, com o objetivo de identificar divergências, contendo filtros como: CNPJ; período; natureza jurídica (prestador de serviços, comércio ou misto) e opção de exibir apenas contribuintes com divergência de ISS, devendo apresentar no mínimo:

- CPF/CNPJ;
- Nome/razão social;
- Inscrição municipal;
- CNAE principal;
- Total movimentado em cartões;
- Total da base de cálculo;
- Valor do ISS sobre a base de cálculo;
- Diferença de ISSQN;
- Diferença de faturamento.

11.11.9 Possuir relatório resumido e totalizador por período, com cruzamento entre: movimentação de cartões; emissão de notas fiscais; e informações declaradas no PGDAS-D (Simples Nacional); com filtros de: CNPJ; período; natureza jurídica; opção de exibir apenas divergências de ISS; devendo apresentar, no mínimo:

- Ano;
- CNPJ;
- Razão social;
- Valores estornados;
- Valores recebidos via cartão de crédito;
- Valores recebidos via cartão de débito;
- Valores recebidos via boleto;
- Valores recebidos via transferências/pagamentos instantâneos;
- Valores recebidos em dinheiro ou outros meios;
- Valores recebidos por outros meios;
- Total de cartões;
- Receita de ISS no município;
- Valor da diferença de ISS municipal;
- Valores de locação informados à RFB;
- Valores de vendas informados à RFB;
- Valores de serviços informados à RFB;



- Valor total anual informado à RFB;
- Valor da diferença de ISS em relação à RFB;
- Indicador comparativo (se o valor de cartões é maior ou menor);
- Natureza jurídica.

11.11.10 Possuir relatório detalhado (mês a mês) resumido e totalizador por período, com cruzamento entre: movimentação de cartões; emissão de notas fiscais; e informações declaradas no PGDAS-D (Simples Nacional); com filtros de: CNPJ; período; natureza jurídica; opção de exibir apenas divergências de ISS; devendo apresentar, no mínimo:

- Ano;
- CNPJ;
- Razão social;
- Valores estornados;
- Valores recebidos via cartão de crédito;
- Valores recebidos via cartão de débito;
- Valores recebidos via boleto;
- Valores recebidos via transferências/pagamentos instantâneos;
- Valores recebidos em dinheiro ou outros meios;
- Valores recebidos por outros meios;
- Total de cartões;
- Receita de ISS no município;
- Valor da diferença de ISS municipal;
- Valores de locação informados à RFB;
- Valores de vendas informados à RFB;
- Valores de serviços informados à RFB;
- Valor total anual informado à RFB;
- Valor da diferença de ISS em relação à RFB;
- Indicador comparativo (se o valor de cartões é maior ou menor);
- Natureza jurídica.

11.12 **Módulo – Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN)**

11.12.1 Permitir a comunicação automática para coleta e envio de documentos fiscais junto ao Ambiente de Dados Nacional (ADN), observando integralmente os requisitos técnicos, protocolos de integração e padrões de segurança definidos pelo ambiente nacional.

11.12.2 Permitir a integração das notas fiscais coletadas do ADN com a base municipal de documentos fiscais, de forma a identificar possíveis omissões na escrituração por parte dos tomadores de serviços estabelecidos no município.

11.12.3 Permitir a realização de cruzamento de dados entre as informações constantes no ADN e aquelas declaradas na base municipal, com o objetivo de identificar divergências de valores declarados pelo tomador de serviços.

11.12.4 Permitir ao contribuinte a visualização detalhada das notas fiscais identificadas no ADN, contendo no mínimo as seguintes informações: prestador do serviço; município de origem da prestação; código do serviço; descrição do serviço; valores da nota fiscal.

11.12.5 Permitir a escrituração automática das notas fiscais identificadas no ADN e não declaradas no sistema municipal, mediante confirmação/aceite prévio do contribuinte.

11.12.6 Possuir relatório que permita a visualização de todos os documentos fiscais recebidos por meio da coleta no ADN, com possibilidade de detalhamento por município de origem.

11.12.7 Possuir relatório específico que identifique os documentos fiscais coletados no ADN e não escriturados pelos tomadores de serviços no sistema municipal.

11.13 **Módulo – Lançamentos**



11.13.1 Permitir a geração, consulta, manutenção e gestão de lançamentos tributários, tanto aqueles originados por usuários internos (administração municipal) quanto por usuários externos (contribuintes).

11.13.2 Permitir a criação de um ou múltiplos lançamentos de débito, de forma manual e sem vínculo com documentos fiscais, declarações ou procedimentos fiscais, para contribuintes específicos, mediante o preenchimento, no mínimo, dos seguintes dados: inscrição municipal; conta e subconta; natureza do lançamento; mês e ano de referência; data de vencimento; valor; complemento.

11.13.3 Permitir a criação de um ou múltiplos lançamentos de crédito, de forma manual e sem vínculo com documentos fiscais, declarações ou procedimentos fiscais, para contribuintes específicos, mediante o preenchimento, no mínimo, dos seguintes dados: inscrição municipal; conta e subconta; natureza do lançamento; mês e ano de referência; data de vencimento; valor; complemento.

11.13.4 Após a criação, os lançamentos deverão ser automaticamente disponibilizados para consulta pelo contribuinte em seu extrato, com possibilidade de emissão da respectiva guia de pagamento.

11.13.5 Permitir ao usuário externo a consulta de lançamentos por meio de filtros aplicáveis de forma isolada ou combinada, incluindo no mínimo: inscrição municipal; CPF/CNPJ; número do lançamento; status (aberto, quitado, cancelado, etc.); datas (vencimento, inclusão, extinção, crédito); competências; tipo de débito (conta e subconta); tipo de dívida (normal, ativa, etc.); grupo fiscal; regime de apuração do ISSQN; natureza jurídica; rotina de inclusão; intervalo de competências.

11.13.6 Permitir a visualização resumida dos lançamentos filtrados, contendo no mínimo: código do lançamento; inscrição municipal; nome/razão social; conta/subconta; mês/ano de referência; valor; desconto; data de vencimento; status; justificativa de cancelamento; tipo de extinção; tipo de dívida.

11.13.7 Permitir a emissão de relatório resumido dos lançamentos, contendo no mínimo: código do lançamento; inscrição municipal; nome/razão social; telefone; valor (R\$); desconto (R\$); valor atualizado (R\$); data de vencimento; status; totalização geral por coluna.

11.13.8 Permitir a emissão de relatório detalhado dos lançamentos, contendo no mínimo: código do lançamento; conta/subconta; histórico; status; banco de pagamento; usuário responsável pela inclusão; data do lançamento; data de vencimento; rotina de inclusão; tipo de dívida; natureza; data de extinção; tipo de extinção; valor.

11.13.9 Permitir o detalhamento completo de lançamentos específicos, contemplando: dados do contribuinte; código do lançamento; status; usuário responsável pela inclusão; data de lançamento e vencimento; natureza e tipo de inclusão; tipo de dívida; valor, desconto e valor total; conta e subconta; complemento e histórico; registro de alterações (trilha de auditoria).

11.13.10 Permitir a alteração de dados dos lançamentos, incluindo, no mínimo: valor; data de vencimento; complemento.

11.13.11 Permitir a emissão de relatório individual do lançamento, contendo todas as informações que o compõem.

11.13.12 Permitir a impressão ou exportação de relatório dos documentos vinculados ao lançamento, quando houver, contendo as informações dos documentos fiscais e do lançamento.

11.13.13 Permitir o cancelamento de lançamentos, de forma individual ou em lote, mediante seleção de motivo padronizado e preenchimento obrigatório de justificativa.

11.13.14 Permitir a baixa manual de lançamentos, individualmente ou em lote, sem vínculo bancário, com registro obrigatório de justificativa.

11.13.15 Permitir a geração e o envio automático, por e-mail, de guias de pagamento referentes a um ou mais lançamentos de um mesmo contribuinte, com parametrização de: data de vencimento; e data limite para cálculo de encargos (multas e juros).

11.14 Módulo – Relatórios de Lançamentos

11.14.1 Possuir relatório resumido dos lançamentos, contemplando aqueles constituídos por: usuários externos (decorrentes da emissão de guias vinculadas à NFS-e ou Declarações de Serviços Contratados); e usuários internos (lançamentos manuais ou oriundos de módulos específicos, tais como ISS Fixo, Taxas, Obras, en-



tre outros); com possibilidade de aplicação de filtros por: dados cadastrais; dados do lançamento; datas de referência; devendo apresentar, no mínimo, a somatória geral dos lançamentos e os seguintes campos:

- Inscrição municipal;
- CPF/CNPJ;
- Nome/razão social;
- Atividade principal;
- Telefone;
- Valor total.

11.14.2 Possuir relatório detalhado dos lançamentos, contemplando aqueles constituídos por: usuários externos (decorrentes da emissão de guias vinculadas à NFS-e ou Declarações de Serviços Contratados); e usuários internos (lançamentos manuais ou oriundos de módulos específicos, tais como ISS Fixo, Taxas, Obras, entre outros); com possibilidade de aplicação de filtros por: dados cadastrais; dados do lançamento; datas de referência; apresentando os lançamentos de forma individualizada, contendo no mínimo:

- Número do lançamento;
- Inscrição municipal;
- CPF/CNPJ;
- Nome/razão social;
- Conta e subconta;
- Histórico padrão;
- Complemento;
- Status;
- Data de vencimento;
- Data de extinção;
- Tipo de dívida;
- Valor.

11.14.3 Possuir relatório que permita o detalhamento da composição dos lançamentos vinculados a documentos fiscais, demonstrando, conforme os filtros aplicados, os lançamentos e os respectivos documentos que os originaram, bem como o status do lançamento, com possibilidade de aplicação de filtros por inscrição municipal; competências; tipo de declaração (serviços prestados ou contratados); número do lançamento. O relatório deverá conter, no mínimo:

- Informações do lançamento: número do lançamento; inscrição municipal; nome/razão social; competência; status; valor.
- Informações dos documentos fiscais vinculados: modelo do documento; número do documento; data de emissão; data de quitação; CPF/CNPJ do tomador; nome/razão social do tomador; valor do documento; valor tributável; alíquota; indicação de imposto retido (sim/não); valor total do imposto.

11.15 **Módulo – Compensação**

11.15.1 Permitir a realização de compensação entre créditos e débitos, condicionada à seleção obrigatória de, no mínimo, um lançamento de crédito e um lançamento de débito.

11.15.2 Permitir a definição de data limite para cálculo de encargos legais (multas e juros).

11.15.3 Apresentar, previamente à efetivação, simulação da compensação, contendo no mínimo: valor do débito atualizado; valor do crédito; valor consolidado após a compensação.

11.15.4 Permitir a parametrização da competência e da data de vencimento do lançamento resultante da compensação.

11.15.5 Condicionar a efetivação da compensação ao preenchimento obrigatório de justificativa pelo usuário responsável.

11.16 **Módulo – Transferência de Titularidade**

11.16.1 Permitir a transferência de titularidade de lançamentos entre inscrições municipais distintas.



11.16.2 Permitir a seleção dos débitos a serem transferidos, com o preenchimento obrigatório, no mínimo, das seguintes informações: inscrição municipal de destino; número do processo administrativo; data do processo; número da ordem de serviço; ano da ordem de serviço; justificativa da transferência.

11.17 **Módulo – Emissão de Guias de Recolhimento**

11.17.1 Permitir a geração de guias de recolhimento em lote para os débitos existentes no sistema.

11.17.2 Permitir a parametrização das características das guias, incluindo, no mínimo: tipo de guia; quantidade de lançamentos por guia; demais critérios de agrupamento.

11.17.3 Permitir a parametrização dos textos de instrução de responsabilidade do cedente.

11.17.4 Permitir a parametrização do local de pagamento da guia.

11.17.5 Permitir a parametrização do título da guia de recolhimento.

11.17.6 Permitir a parametrização de mensagens destinadas ao sacado.

11.17.7 Permitir a parametrização de *templates* para envio de guias por e-mail.

11.17.8 Permitir a parametrização de juros de mora, contemplando no mínimo: faixas de valores; percentual aplicável; forma de cálculo; cálculo proporcional (*pro rata*); fração de mês.

11.17.9 Permitir a parametrização de multas de mora, contemplando no mínimo: períodos de vigência; regras de incidência; tipos de dívida incidentes; conta e subconta vinculadas; faixas de valores; percentuais aplicáveis.

11.17.10 Permitir a geração em lote de guias para contribuintes com parcelas vencidas de parcelamentos, com: filtros por período de vencimento (data inicial e final); possibilidade de definição de nova data de vencimento; recálculo automático dos encargos moratórios.

11.17.11 Permitir a geração e impressão, em lote, de guias para contribuintes enquadrados no regime de ISSQN fixo, com: filtros por mês e ano de lançamento; opção de emissão em cota única ou parcelada.

11.17.12 Permitir a geração e impressão, em lote, de guias para contribuintes inadimplentes, com: filtros por período de vencimento; definição de nova data de vencimento; recálculo automático dos encargos moratórios.

11.17.13 Permitir a geração e envio, por e-mail, de guias em lote para contribuintes inadimplentes, com: filtros por tipo de fechamento e competência/ano; definição de nova data de vencimento; cálculo automático de encargos legais.

11.17.14 Permitir a geração de guias para lançamentos vencidos com as seguintes opções: emissão sem aplicação de juros, multa e correção monetária; ou emissão com cálculo automático de encargos, quando a data de pagamento for posterior ao vencimento.

11.17.15 Permitir a reimpressão de quaisquer guias emitidas no sistema.

11.17.16 Possuir relatório das guias de recolhimento emitidas no sistema, com possibilidade de filtros, no mínimo, por: inscrição municipal; usuário responsável pela emissão; número da guia; período de emissão; período de vencimento. O relatório deverá conter, no mínimo:

- Número da guia;
- Banco;
- Nosso número;
- Inscrição municipal;
- Nome/razão social;
- Data de quitação;
- Data de emissão;
- Data de vencimento;
- Valor da guia;
- Valor pago;
- Código do lançamento;
- Conta;
- Subconta;
- Histórico;



- Status.

11.18 **Módulo – Parcelamento de Débitos**

- 11.18.1 Permitir a realização de parcelamento de débitos existentes no sistema.
- 11.18.2 Permitir a criação e parametrização de diferentes tipos de parcelamento, com regras específicas para cada modalidade (ex.: parcelamento ordinário, com descontos, programas especiais, entre outros).
- 11.18.3 Permitir a definição, para cada tipo de parcelamento, de parâmetros como: valor mínimo de entrada; valor mínimo por parcela; quantidade mínima e máxima de parcelas; texto do termo de parcelamento.
- 11.18.4 Permitir a parametrização de regras específicas de cálculo de encargos (juros e multa) para atualização de parcelas vencidas.
- 11.18.5 Permitir a definição das contas e subcontas elegíveis para parcelamento.
- 11.18.6 Permitir a busca e seleção dos débitos a serem parcelados, mediante: seleção automática de todos os lançamentos do contribuinte; ou aplicação de filtros, tais como: datas de inclusão; datas de vencimento; conta/subconta; competências específicas; valores mínimos.
- 11.18.7 Permitir a seleção total dos lançamentos filtrados ou a escolha individualizada de débitos.
- 11.18.8 Realizar o cálculo automático dos acréscimos legais incidentes (juros, multa e atualização monetária).
- 11.18.9 Permitir a simulação do parcelamento, apresentando: valor total consolidado; valor da entrada; quantidade de parcelas permitidas; valor individual das parcelas.
- 11.18.10 Permitir a emissão de demonstrativo prévio ao contribuinte, contendo as condições do parcelamento antes de sua efetivação.
- 11.18.11 Permitir o registro do número do processo administrativo relacionado à solicitação de parcelamento.
- 11.18.12 Permitir a inclusão de testemunhas no termo de parcelamento.
- 11.18.13 Permitir a identificação do usuário interno responsável pela assinatura do termo.
- 11.18.14 Permitir a emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com conteúdo parametrizável.
- 11.18.15 Permitir a emissão das guias de recolhimento das parcelas geradas.
- 11.18.16 Permitir o adiantamento de parcelas.
- 11.18.17 Permitir a revogação ou cancelamento do parcelamento, total ou parcial, com aplicação de regras específicas de compensação dos valores já pagos.

11.19 **Módulo – Relatórios de Parcelamentos**

- 11.19.1 Permitir a geração de relatório que apresente a somatória total dos valores das parcelas dos parcelamentos realizados pelos contribuintes em determinado período, bem como a representatividade percentual desse montante em relação à arrecadação municipal, contendo, no mínimo:

- Inscrição municipal;
- CPF/CNPJ;
- Nome/razão social;
- Nome fantasia;
- Atividade principal;
- Valor das parcelas por competência;
- Quantidade de notas fiscais emitidas no período;
- Percentual em relação ao total (% do total);
- Percentual acumulado (% acumulado).

- 11.19.2 Permitir a geração de relatório simplificado e totalizador dos parcelamentos realizados no sistema, com detalhamento da composição e da situação de pagamento das parcelas, com filtros por inscrição municipal; período de realização do parcelamento; ordenação dos resultados. O relatório deverá apresentar, no mínimo:

- Inscrição municipal;
- Nome/razão social;
- Data do parcelamento;



- Valor de origem;
- Valor total parcelado;
- Valor de entrada;
- Número de parcelas;
- Valor de desconto concedido;
- Tipo de parcelamento;
- Número do termo;
- Status do parcelamento (em dia, inadimplente, etc.);
- Intervalo de guias das parcelas;
- Quantidade total de parcelamentos;
- Valor total parcelado.

11.19.3 Permitir a geração de relatório detalhado dos parcelamentos, com detalhamento da composição e da situação de pagamento das parcelas, com filtros por inscrição municipal; período de realização do parcelamento; ordenação dos resultados, contendo todas as informações do relatório simplificado, além da indicação de:

- Número da parcela;
- Data de vencimento;
- Valor da parcela;
- Data de pagamento;
- Valor pago.

11.19.4 Permitir a geração de relatório específico de parcelamentos em situação de inadimplência, com possibilidade de filtros por número mínimo de parcelas vencidas; período da parcela mais antiga em atraso; tipo de parcelamento, contendo, no mínimo:

- Nome/razão social;
- Inscrição municipal;
- Telefone;
- Responsável pela assinatura do termo;
- Código do parcelamento;
- Tipo de parcelamento;
- Tipo de dívida;
- Total de parcelas;
- Total de parcelas vencidas;
- Data do vencimento mais antigo em aberto;
- Saldo devedor.

11.20 Módulo – Gestão da Dívida Ativa

11.20.1 Permitir a consulta de lançamentos passíveis de inscrição em dívida ativa.

11.20.2 Permitir a seleção dos lançamentos para inscrição em dívida ativa, de forma individual; ou em lote, mediante aplicação de filtros, no mínimo: período de vencimento do débito; competência; conta e subconta.

11.20.3 Permitir a seleção de lançamentos vinculados a notificações específicas ou a fiscais determinados.

11.20.4 Permitir a seleção de contribuintes que possuam débitos com ano inicial de vencimento específico, para definição de data-base de inscrição.

11.20.5 Permitir a seleção de todos os lançamentos ou a escolha individualizada por contribuinte.

11.20.6 Garantir que os lançamentos inscritos em dívida ativa sejam bloqueados para operações de manipulação no sistema (alteração, cancelamento, baixa manual, geração de guias, entre outros) e não sejam exibidos no extrato do usuário externo (contribuinte).

11.20.7 Permitir a geração do número de processo administrativo de inscrição em dívida ativa, de forma automática ou manual.



11.20.8 Permitir a emissão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa, contendo no mínimo: dados do devedor; identificação dos sócios responsáveis; discriminação detalhada da dívida; resumo consolidado da dívida; metodologia de cálculo; fundamentação legal.

11.20.9 Permitir a emissão da Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, contendo no mínimo: dados do devedor; identificação dos sócios responsáveis; discriminação detalhada da dívida; resumo consolidado da dívida; metodologia de cálculo; fundamentação legal.

11.20.10 Permitir a geração e impressão da Certidão de Dívida Ativa (CDA), de forma individual ou em lote.

11.20.11 Permitir a geração e impressão de petições para ajuizamento das CDAs, individualmente ou em lote.

11.20.12 Permitir o registro do ajuizamento dos créditos tributários, com a vinculação do respectivo número de processo judicial.

11.20.13 Permitir o cancelamento da inscrição em dívida ativa.

11.20.14 Permitir a emissão do Livro de Dívida Ativa, contendo o registro dos lançamentos inscritos.

11.20.15 Permitir a geração de relatório resumido das CDAs emitidas em determinado ano, contendo no mínimo:

- Ano da CDA;
- Número da CDA;
- Inscrição municipal;
- Nome do contribuinte;
- Número do processo administrativo;
- Data de inscrição;
- Valores de juros, multa e correção monetária;
- Valor da CDA;
- Somatório geral dos valores;
- Quantidade total de CDAs.

11.20.16 Permitir a geração de relatório detalhado das CDAs por contribuinte e por ano, contendo no mínimo:

- Número da CDA;
- Número do processo administrativo;
- Data da inscrição;
- Identificação dos lançamentos vinculados;
- Conta e subconta;
- Valores de juros, multa e correção monetária;
- Valor do lançamento;
- Valores totais;
- Quantidade de CDAs.

12 SOLUÇÕES DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

12.1 Módulo – Geração de Ordem de Serviço Fiscal

12.1.1 Permitir ao usuário com perfil de chefia da fiscalização a geração de ordens de serviço, possibilitando a distribuição de atividades aos fiscais e a condução integral do contencioso fiscal em meio eletrônico.

12.1.2 O módulo deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas da ação fiscal; garantir a tramitação eletrônica dos procedimentos; assegurar o cumprimento do sigilo fiscal, conforme legislação aplicável; possibilitar o vínculo da ordem de serviço a contribuintes, períodos de apuração e tipos de ação fiscal.

12.2 Módulo – Controle de Sigilo Fiscal



12.2.1 Garantir que as ações e registros realizados por cada fiscal sejam visualizados exclusivamente pelo próprio fiscal responsável; e pelos usuários com perfil de chefia ou supervisão da fiscalização; vedando o acesso por outros fiscais, de forma a assegurar o sigilo fiscal das informações.

12.2.2 Permitir a parametrização de permissões de acesso, possibilitando a definição de quais fiscais ou usuários poderão visualizar os atos registrados no sistema, conforme perfis e níveis de hierarquia.

12.3 **Módulo – Gestão de Ordens de Serviço**

12.3.1 Permitir a geração de Ordens de Serviço de Fiscalização em meio eletrônico.

12.3.2 Permitir a parametrização dos tipos de ordens de serviço, definindo, no mínimo o tipo da ordem de serviço, texto padrão com instruções e prazo para cumprimento.

12.3.3 Permitir a vinculação dos tipos de ordens de serviço aos departamentos competentes, restringindo sua utilização conforme perfil ou unidade administrativa.

12.3.4 Permitir que o prazo de cumprimento da ordem de serviço passe a contar a partir da ciência do fiscal designado.

12.3.5 Permitir a geração individual de ordens de serviço, com definição de, no mínimo: prazo; número do processo administrativo; tipo da ordem; CPF/CNPJ do destinatário; contribuinte a ser fiscalizado; descrição da ordem de serviço.

12.3.6 Permitir a geração de ordens de serviço em lote eletrônica, com definição de prazo; tipo da ordem; processos individualizados por contribuinte; devendo ainda possibilitar:

- Designação de um fiscal para múltiplos contribuintes;
- Designação de múltiplos fiscais para um único contribuinte;
- Designação de múltiplos fiscais para múltiplos contribuintes.

12.3.7 Permitir o preenchimento automático da descrição da ordem de serviço com base no tipo selecionado, com possibilidade de edição pelo usuário no momento da geração.

12.3.8 Permitir a impressão ou visualização dos dados da ordem de serviço.

12.3.9 Condicionar a efetivação da atribuição da ordem de serviço à assinatura eletrônica do chefe da fiscalização, por meio de: autenticação via senha; ou certificado digital emitido por autoridade certificadora vinculada à ICP-Brasil.

12.3.10 Permitir que o fiscal registre a ciência da ordem de serviço mediante assinatura eletrônica, utilizando: autenticação por senha; ou certificado digital no padrão ICP-Brasil.

12.3.11 Possuir mecanismo de notificação automática ao fiscal quanto à existência de novas ordens de serviço atribuídas, por meio de aviso em tela (pop-up) no momento do login.

12.3.12 Disponibilizar indicador/atalho que informe a quantidade de ordens de serviço em andamento sob responsabilidade do fiscal, permitindo acesso rápido para consulta e detalhamento.

12.4 **Módulo – Gestão de Ações Fiscais**

12.4.1 Permitir que o fiscal desenvolva Ações Fiscais para atendimento das ordens de serviço atribuídas.

12.4.2 Permitir a criação de Ações Fiscais vinculadas diretamente às ordens de serviço, herdando automaticamente os dados do contribuinte da Ordem de Serviço a ser atendida.

12.4.3 Permitir a criação de Ações Fiscais de forma independente, sem vínculo inicial com ordens de serviço, com possibilidade de vinculação posterior.

12.4.4 Permitir a geração de Ação Fiscal diretamente a partir de ordem de serviço recebida, vinculando automaticamente o contribuinte e o escopo da fiscalização.

12.4.5 Permitir a parametrização dos tipos de Ação Fiscal, contendo no mínimo: tipo da ação fiscal; texto padrão; tipos de papéis de trabalho vinculados.

12.4.6 Permitir a definição dos tipos de Ações Fiscais que poderão ser utilizados por cada departamento.

12.4.7 Permitir ao fiscal a criação da ação fiscal mediante definição de tipo de ação fiscal e período a ser fiscalizado.



12.4.8 Permitir o registro detalhado das atividades fiscais desenvolvidas, contendo no mínimo: tipo da atividade (ex.: cálculos tributários, despachos, diligências, etc.); data de início; data de término; descrição das atividades realizadas.

12.4.9 Permitir a inclusão de observações gerais relacionadas à ação fiscal.

12.4.10 Permitir a geração e vinculação de papéis de trabalho diretamente à ação fiscal, conforme os tipos previamente parametrizados.

12.4.11 Permitir a vinculação de papéis de trabalho previamente existentes e ainda não associados à ação fiscal.

12.4.12 Permitir a geração de levantamentos fiscais no âmbito da ação fiscal, bem como a vinculação de levantamentos previamente realizados.

12.4.13 Permitir que o fiscal realize o bloqueio de acesso do contribuinte (usuário externo) a determinadas competências do sistema, com o objetivo de evitar interferências ou alterações durante a ação fiscal.

12.4.14 Permitir o desbloqueio temporário dessas competências, mediante definição das competências liberadas; e estabelecimento de prazo, em dias, para regularização ou envio de declarações pelo contribuinte.

12.5 **Módulo – Papéis de Trabalho**

12.5.1 Permitir a emissão de papéis de trabalho pelo fiscal durante o desenvolvimento da ação fiscal.

12.5.2 Permitir a emissão de papéis de trabalho vinculados diretamente à ação fiscal, mantendo automaticamente os dados do contribuinte.

12.5.3 Permitir a emissão de papéis de trabalho de forma independente, sem vínculo inicial com ação fiscal, com possibilidade de vinculação posterior.

12.5.4 Permitir a emissão de papéis de trabalho de forma individual para um único contribuinte.

12.5.5 Permitir a emissão de papéis de trabalho em lote, com seleção inteligente de contribuintes baseada em critérios aplicáveis de forma isolada ou combinada, tais como: grupo fiscal; atividade econômica; contador responsável; status cadastral; natureza jurídica; localização; bem como por situações previamente identificadas pelo sistema, incluindo no mínimo:

- Ausência de declaração de serviços prestados;
- Ausência de declaração de serviços contratados;
- Declaração sem recolhimento do tributo.

12.5.6 Permitir a parametrização dos tipos de papéis de trabalho por departamento.

12.5.7 Permitir a parametrização dos papéis de trabalho, definindo no mínimo: prazo para atendimento (em dia); numeração sequencial inicial; texto padrão.

12.5.8 Permitir a parametrização de bases legais vinculadas aos papéis de trabalho, contendo no mínimo: descrição da base legal; legislação aplicável (lei/artigo); conta e subconta de lançamento; valor da multa; fator de cálculo; incidência; regras de desconto; definição de multa fixa ou variável.

12.5.9 Permitir a definição das bases legais que poderão ser utilizadas por cada departamento.

12.5.10 Garantir que os papéis de trabalho contenham, no mínimo, em seu cabeçalho: brasão do município; identificação do usuário que gerou e do usuário que imprimiu, com data e hora; título do documento; numeração sequencial; identificação do contribuinte (CPF/CNPJ, nome/razão social, endereço e atividade).

12.5.11 Permitir a gravação dos documentos em rascunho para posterior edição, antes da lavratura oficial.

12.5.12 Permitir a visualização prévia para impressão, contendo indicação de rascunho (ex.: tarja d'água).

12.5.13 Permitir a assinatura digital do documento pelo fiscal, por meio de: autenticação via senha; ou certificado digital no padrão ICP-Brasil.

12.5.14 Após a assinatura e lavratura, impedir qualquer alteração no documento.

12.5.15 Permitir a impressão dos papéis de trabalho para entrega presencial ou envio postal, bem como o envio eletrônico por meio do Domicílio Tributário Eletrônico.

12.5.16 Disponibilizar campos para assinatura do fiscal, contendo no mínimo nome; cargo; matrícula; e-mail; com preenchimento automático em caso de assinatura digital.



12.5.17 Disponibilizar campos para assinatura do contribuinte, contendo no mínimo nome; documento de identificação; data de ciência; permitindo preenchimento manual ou eletrônico.

12.5.18 Garantir que todos os papéis de trabalho possuam código/hash de autenticidade, com disponibilização de link para validação pública.

12.5.19 Permitir a consulta e visualização dos papéis de trabalho emitidos, contendo no mínimo: código identificador; data de geração; tipo de documento; status (gerado, impresso, cancelado, encerrado, etc.).

12.5.20 Permitir a visualização dos contribuintes vinculados a lotes de papéis de trabalho, possibilitando ações individualizadas, tais como: visualização; impressão; envio por e-mail; suspensão; cancelamento; encerramento.

12.5.21 Permitir a emissão de informações das correspondências e dos contribuintes dos lotes de papéis de trabalho, contendo no mínimo:

- Dados do lote (descrição, tipo, status);
- Base legal aplicada;
- Dados dos contribuintes;
- Informações dos documentos emitidos;
- Dados de envio, ciência e atendimento.

12.6 **Módulo – Termo de Início de Ação Fiscal**

12.6.1 Permitir a geração do Termo de Início de Ação Fiscal.

12.6.2 Permitir o carregamento automático dos parâmetros previamente definidos, incluindo prazo e texto padrão, com possibilidade de edição pelo fiscal no momento da emissão.

12.6.3 Permitir a inclusão de solicitação de documentos a serem apresentados pelo contribuinte, contendo no mínimo, a descrição dos documentos solicitados e complemento/observações.

12.6.4 O Termo de Início de Ação Fiscal deverá conter, além das informações obrigatórias aplicáveis a todos os papéis de trabalho, no mínimo, texto de notificação ao contribuinte; prazo para atendimento; relação detalhada dos documentos solicitados; identificação do agente fiscal responsável pela emissão; dados de ciência da notificação pelo contribuinte.

12.7 **Módulo – Notificação Fiscal**

12.7.1 Permitir a geração de Notificação Fiscal.

12.7.2 Permitir o carregamento automático dos textos previamente parametrizados, com possibilidade de edição conforme a necessidade do fiscal.

12.7.3 A Notificação Fiscal deverá conter todas as informações básicas e obrigatórias definidas para os papéis de trabalho.

12.8 **Módulo – Intimação Fiscal**

12.8.1 Permitir a geração de Intimação.

12.8.2 Permitir o carregamento automático do prazo e texto padrão, com possibilidade de edição pelo fiscal no momento da emissão.

12.8.3 Permitir a inclusão de solicitação de documentos a serem apresentados pelo contribuinte, contendo no mínimo, a descrição dos documentos solicitados e complemento/observações.

12.8.4 A Intimação deverá conter, além das informações obrigatórias aplicáveis a todos os papéis de trabalho, no mínimo, texto de notificação; prazo para atendimento; relação de documentos solicitados; identificação do agente fiscal responsável; dados de ciência da intimação pelo contribuinte.

12.9 **Módulo – Notificação de Débitos**

12.9.1 Permitir a geração de Notificação de Débitos.

12.9.2 Permitir o carregamento automático do prazo e texto padrão, com possibilidade de edição conforme necessidade.

12.9.3 Permitir a identificação e seleção de contribuintes com débitos a serem notificados, mediante aplicação de filtros de valor mínimo do débito; período de vencimento; conta e subconta.



12.9.4 A Notificação de Débitos deverá conter, além das informações obrigatórias aplicáveis a todos os papéis de trabalho, no mínimo: texto de notificação; relação dos débitos vinculados; guia(s) de recolhimento incorporada(s) ao documento para pagamento.

12.10 Módulo – Auto de Infração

12.10.1 Permitir a geração de Auto de Infração.

12.10.2 Permitir o carregamento automático do prazo e texto padrão, com possibilidade de edição pelo fiscal no momento da emissão.

12.10.3 Permitir a vinculação de uma ou mais bases legais infringidas pelo contribuinte, para fins de cálculo das penalidades aplicáveis.

12.10.4 O Auto de Infração deverá conter, além das informações obrigatórias aplicáveis a todos os papéis de trabalho, no mínimo: texto de notificação; prazo para impugnação; fundamentação legal de cada infração e penalidade aplicada; memória de cálculo da penalidade; guia de recolhimento do valor da penalidade incorporada ao documento.

12.10.5 Permitir o cancelamento manual de descontos eventualmente concedidos.

12.11 Módulo – Auto de Lançamento e Imposição de Multa

12.11.1 Permitir a geração de Auto de Lançamento e Imposição de Multa.

12.11.2 Permitir o carregamento automático do prazo e texto padrão, com possibilidade de edição conforme necessidade.

12.11.3 Permitir a inclusão de textos detalhando as irregularidades constatadas e as orientações e determinações ao contribuinte.

12.11.4 Permitir a seleção da base legal infringida para cálculo da penalidade aplicável.

12.11.5 Permitir a identificação de contribuintes com débitos, para serem notificados, mediante filtros, no mínimo, valores mínimos; período de vencimento; conta e subconta.

12.11.6 O Auto de Lançamento e Imposição de Multa deverá conter, além das informações obrigatórias dos papéis de trabalho, no mínimo, o texto de notificação do lançamento; prazo para impugnação; fundamentação legal da infração e da penalidade aplicada; fundamentação legal dos encargos (juros, multa e correção monetária); descrição detalhada do crédito tributário constituído; resumo consolidado do crédito tributário e da penalidade; memória de cálculo dos valores apurados; guia de recolhimento do valor total do crédito tributário e penalidades, incorporada ao documento.

12.11.7 Permitir o cancelamento manual de descontos eventualmente concedidos.

12.12 Módulo – Apuração de ISSQN de Serviços Prestados

12.12.1 Permitir a apuração do ISSQN incidente sobre serviços prestados, considerando períodos previamente definidos pelo fiscal.

12.12.2 Permitir o carregamento automático dos documentos fiscais escriturados pelo prestador no período selecionado, com possibilidade de inclusão de todos os documentos; ou filtragem por tomador específico.

12.12.3 Apresentar as informações dos documentos, com validação automática dos seguintes valores devidos, recolhidos e a recolher.

12.12.4 Permitir a exclusão de documentos da apuração, quando não aplicáveis ao procedimento fiscal.

12.12.5 Permitir a edição das seguintes informações dos documentos fiscais: valor do documento; valor tributável; natureza da operação; atividade (alíquota); indicação de retenção; valor recebido.

12.12.6 Permitir a inclusão manual de documentos fiscais não escriturados pelo prestador.

12.12.7 Permitir a inclusão em lote de documentos não escriturados, mediante importação de planilha em layout padronizado definido pelo sistema.

12.12.8 Apresentar resumo consolidado da auditoria, contendo no mínimo: total do imposto devido; total do imposto recolhido; total do imposto a recolher.

12.12.9 Permitir a geração automática dos lançamentos decorrentes da apuração, com agrupamento por competência; cálculo automático do valor principal; aplicação de multas, juros e correção monetária; observância das datas originais de vencimento dos créditos tributários.



12.12.10 Permitir integração com o módulo de papéis de trabalho, possibilitando a geração facilitada do Auto de Lançamento e Imposição de Multa correspondente aos créditos apurados.

12.12.11 Permitir a emissão de demonstrativo detalhado da apuração, contendo no mínimo: dados do contribuinte; dados dos lançamentos gerados; relação dos documentos fiscais vinculados a cada lançamento; resumo consolidado dos valores apurados, incluindo multas punitivas.

12.12.12 Permitir a anulação da apuração realizada, com cancelamento automático dos lançamentos gerados e do respectivo Auto de Lançamento e Imposição de Multa, quando existente.

12.13 Módulo – Apuração de ISSQN Retido

12.13.1 Permitir a apuração do ISSQN retido na fonte, referente a serviços tomados, considerando períodos previamente definidos pelo fiscal.

12.13.2 Permitir o carregamento automático dos documentos fiscais escriturados pelo tomador de serviços no período selecionado, com possibilidade de inclusão de todos os documentos; filtragem por documentos retidos e não declarados; filtragem por prestador específico.

12.13.3 Apresentar os dados dos documentos fiscais, com validação automática dos valores devidos, recolhidos e a recolher, relacionados aos documentos a serem auditados.

12.13.4 Permitir a exclusão de documentos da apuração, quando não aplicáveis ao procedimento fiscal.

12.13.5 Permitir a edição das seguintes informações dos documentos fiscais: data de emissão; valor do documento; valor tributável; alíquota; indicação de retenção; valor recolhido; natureza da operação.

12.13.6 Permitir a inclusão manual de documentos fiscais de serviços tomados não escriturados.

12.13.7 Apresentar resumo consolidado da auditoria, contendo no mínimo, total do imposto devido; total do imposto recolhido; total do imposto a recolher.

12.13.8 Permitir a geração automática dos lançamentos decorrentes da apuração, com agrupamento por competência; cálculo automático do valor principal; aplicação de multas, juros e correção monetária; observância das datas originais de vencimento dos créditos tributários.

12.13.9 Permitir a emissão de relatório contendo todos os dados da apuração, incluindo no mínimo, dados do contribuinte; dados dos documentos fiscais; dados dos lançamentos gerados.

12.13.10 Permitir a emissão de demonstrativo detalhado da apuração, contendo no mínimo, dados do contribuinte; dados dos lançamentos gerados; dados dos documentos fiscais vinculados a cada lançamento; resumo consolidado dos valores apurados, incluindo multas punitivas.

12.13.11 Permitir integração com o módulo de papéis de trabalho, possibilitando a geração facilitada do Auto de Lançamento e Imposição de Multa correspondente aos créditos apurados.

12.13.12 Permitir a anulação da apuração realizada, com cancelamento automático dos lançamentos gerados; e do respectivo Auto de Lançamento e Imposição de Multa, quando existente.

12.14 Módulo – Arbitramento de ISSQN (serviços prestados e retidos)

12.14.1 Permitir a apuração do ISSQN por arbitramento, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados com retenção, considerando períodos previamente definidos pelo fiscal.

12.14.2 Permitir a inclusão manual dos valores apurados por arbitramento, mediante o preenchimento, no mínimo, dos seguintes dados: mês e ano de referência; valor total apurado; base de cálculo apurada; atividade (alíquota); valor recolhido; observações.

12.14.3 Permitir a inclusão em lote dos valores apurados por arbitramento, mediante importação de planilha em layout padronizado disponibilizado pelo sistema.

12.14.4 Apresentar resumo da auditoria, contendo no mínimo: total do imposto devido; total do imposto recolhido; total do imposto a recolher.

12.14.5 Permitir a geração automática dos lançamentos decorrentes do arbitramento, com agrupamento por competência; cálculo automático do valor principal; aplicação de multas, juros e correção monetária; observância das datas originais de vencimento dos créditos tributários.

12.14.6 Permitir integração com o módulo de papéis de trabalho, possibilitando a geração facilitada do Auto de Lançamento e Imposição de Multa correspondente aos créditos apurados por arbitramento.



12.14.7 Permitir a emissão de demonstrativo detalhado da apuração por arbitramento, contendo no mínimo: dados do contribuinte; dados dos lançamentos gerados; resumo consolidado dos valores apurados, incluindo multas punitivas.

12.14.8 Permitir a anulação da apuração por arbitramento, com cancelamento automático dos lançamentos gerados; e do respectivo Auto de Lançamento e Imposição de Multa, quando existente.

12.15 Módulo – Enquadramento em Regime de Estimativa

12.15.1 Permitir o enquadramento do contribuinte no regime de estimativa, mediante o registro, no mínimo, das seguintes informações: ano-base; número do processo administrativo; data de início e término do enquadramento; capital registrado; número de sócios; quantidade de empregados; valor estimado das instalações

12.15.2 Permitir a inclusão das despesas do contribuinte no ano-base, contendo no mínimo, honorários contábeis; salários e encargos; despesas com água; despesas com energia elétrica; despesas com telefonia; outras despesas.

12.15.3 Permitir a importação automática das receitas mensais de prestação de serviços, com base nas NFS-e emitidas em cada competência.

12.15.4 Permitir a inclusão manual das receitas mensais do contribuinte no ano-base, contendo no mínimo, receita de prestação de serviços; receita de venda de mercadorias; outras receitas.

12.15.5 Apresentar resumo do enquadramento, contendo no mínimo, total da receita apurada; total das despesas apuradas; lucro estimado; total da receita de prestação de serviços; número de meses considerados; base de cálculo mensal do ISS; atividade enquadrada; alíquota aplicável; valor do imposto mensal estimado.

12.15.6 Permitir a efetivação do enquadramento, com atualização automática dos dados no cadastro do contribuinte.

12.15.7 Permitir a emissão do Termo de Enquadramento em Regime de Estimativa, com integração ao módulo de papéis de trabalho.

12.15.8 O Termo de Enquadramento deverá conter, além das informações obrigatórias aplicáveis aos papéis de trabalho, no mínimo, base de cálculo do ISS (receita de serviços); atividade econômica enquadrada; tributo aplicável; período de vigência do enquadramento; data de vencimento das obrigações; prazo para impugnação; valor mensal estimado do imposto.

12.15.9 Permitir a consulta e impressão dos enquadramentos realizados, contendo no mínimo, número do enquadramento; ano-base; fiscal responsável; número do processo administrativo; número da ação fiscal; número da ordem de serviço; data de inclusão e de conclusão; identificação do contribuinte; dados completos utilizados no levantamento (receitas, despesas, resumo e termo gerado).

12.16 Módulo – Termo de Retificação de Auto de Lançamento

12.16.1 Permitir a geração de Termo de Retificação de Auto de Lançamento e Imposição de Multa, para revisão de lançamentos previamente constituídos.

12.16.2 Permitir o registro das informações do processo que fundamenta a retificação, contendo número do processo administrativo, ano do processo e data do processo.

12.16.3 Permitir o carregamento automático dos parâmetros previamente definidos, incluindo prazo e texto padrão, com possibilidade de edição pelo fiscal.

12.16.4 Permitir a vinculação da ordem de serviço originária do procedimento fiscal.

12.16.5 Permitir a seleção do Auto de Lançamento e Imposição de Multa que será objeto da retificação.

12.16.6 Permitir a seleção da base legal infringida pelo contribuinte, para fins de cálculo de penalidades.

12.16.7 Permitir a definição de data limite para cálculo de encargos moratórios (juros e multas).

12.16.8 Permitir a identificação de contribuintes com débitos a serem notificados, mediante filtros, como valor mínimo, data de vencimento e conta e subconta.

12.16.9 Permitir a edição dos lançamentos vinculados ao auto original, possibilitando a revisão, no mínimo, dos seguintes campos: data de vencimento; valor; desconto; observações.

12.16.10 Permitir a exclusão de lançamentos vinculados ao Auto de Lançamento objeto da retificação.



12.16.11 Garantir o registro completo das alterações realizadas, disponibilizando histórico contendo, no mínimo: data da alteração; usuário responsável; valor anterior; valor atualizado; justificativa da alteração.

12.16.12 Permitir a emissão do Termo de Retificação, seguindo o mesmo leiaute do Auto de Lançamento e Imposição de Multa original.

12.17 Módulo – Termo de Conclusão de Ação Fiscal

12.17.1 Permitir a geração do Termo de Conclusão de Ação Fiscal, para formalização do encerramento do procedimento fiscal.

12.17.2 Permitir o carregamento automático dos parâmetros previamente definidos, incluindo prazo e texto padrão, com possibilidade de edição pelo fiscal no momento da emissão.

12.17.3 O Termo de Conclusão de Ação Fiscal deverá conter, além das informações obrigatórias aplicáveis a todos os papéis de trabalho, no mínimo: texto de notificação; relação de todos os papéis de trabalho emitidos durante a ação fiscal, contendo no mínimo: número do documento; tipo de papel de trabalho; data de geração; data de ciência; data de vencimento; data de atendimento; status.

12.18 Módulo – Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e)

12.18.1 Possuir funcionalidade de Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e) para comunicação oficial entre a Administração Tributária e o contribuinte.

12.18.2 Permitir a parametrização da obrigatoriedade de credenciamento ao DT-e para usuários externos (contribuintes).

12.18.3 Permitir que o credenciamento seja realizado exclusivamente por usuários com poderes de representação legal do contribuinte (sócios, contadores ou equivalentes) e vinculados ao cadastro.

12.18.4 Permitir que o credenciamento seja realizado mediante autenticação por senha ou certificado digital no padrão ICP-Brasil.

12.18.5 Permitir que o acesso aos menus do sistema seja disponibilizado após o credenciamento no DT-e.

12.18.6 Permitir a emissão do Termo de Credenciamento ao DT-e, com possibilidade de impressão com assinatura eletrônica.

12.18.7 Garantir o registro das informações de credenciamento no cadastro do contribuinte, contendo no mínimo: usuário responsável pelo credenciamento; data da realização; permitindo ainda a reimpressão do termo por usuários internos.

12.18.8 Permitir que o usuário externo com poderes legais atribua permissões aos demais usuários vinculados, quanto às funcionalidades disponíveis na caixa de entrada do DT-e, incluindo visualização de documentos e realização de ciência.

12.18.9 Permitir o envio de papéis de trabalho por meio do DT-e.

12.18.10 Permitir a anexação de documentos em formato PDF às comunicações enviadas, possibilitando posterior visualização e download pelo contribuinte.

12.18.11 Permitir o envio automático de notificação por e-mail ao contribuinte, informando a existência de novos documentos em sua caixa postal do DT-e.

12.18.12 Permitir a parametrização para bloqueio de funcionalidades do sistema enquanto houver documentos pendentes de ciência na caixa de entrada do DT-e.

12.18.13 Permitir a parametrização para que a emissão de guias de recolhimento vinculadas a papéis de trabalho ocorra apenas após a ciência do contribuinte.

12.18.14 Permitir que o contribuinte registre a ciência das comunicações por meio de autenticação via senha ou certificado digital no padrão ICP-Brasil.

12.18.15 Permitir a geração e impressão de comprovante (recibo) de ciência da comunicação.

12.18.16 Permitir ao contribuinte: visualizar o conteúdo das comunicações recebidas; realizar a impressão; efetuar o download dos documentos anexados.

12.18.17 Permitir que os campos de ciência do contribuinte nos documentos (papéis de trabalho) sejam automaticamente preenchidos com: assinatura digital; dados do usuário; data da ciência.



12.18.18 Permitir a liberação automática dos menus do sistema após a ciência de todos os documentos pendentes na caixa de entrada do DT-e.

12.18.19 Permitir que todas as correspondências de fiscalização sejam impressas, enviadas por e-mail ou encaminhadas por meio de notificações eletrônicas via DT-e aos contribuintes.

12.18.20 Possuir relatório de acompanhamento contendo, no mínimo, as seguintes informações: data da ciência, nome do contribuinte, CNPJ/CPF e inscrição municipal.

12.18.21 Permitir que a fiscalização consulte e acompanhe o recebimento das correspondências por meio de tela específica, com opções de visualização das ações dos contribuintes no DT-e, incluindo: data da postagem, data da ciência, data de atendimento, guia relacionada e status.

12.18.22 Permitir o recebimento de notificações via DT-e contendo guia de recolhimento para visualização e impressão pelo contribuinte.

12.18.23 Possuir controle de caixa de entrada com todas as correspondências recebidas via DT-e, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, natureza, assunto, data de inclusão, data da ciência, tipo de ciência, recibo de ciência, visualização da correspondência, anexos e guia de recolhimento.

12.19 **Módulo – Relatórios Gerenciais de Fiscalização**

12.19.1 Possuir relatório detalhado das Ordens de Serviço emitidas, com filtros por fiscal; período de inclusão; período de conclusão; contendo no mínimo:

- Número da ordem de serviço;
- Data de inclusão;
- Inscrição municipal;
- Razão social;
- Data de atribuição;
- Nome do fiscal;
- Status da ordem de serviço;
- Data de conclusão.

12.19.2 Possuir relatório sintético das Ordens de Serviço emitidas via sistema, apresentando quantitativos por fiscal, status e tipo de ordem de serviço, com filtros por fiscal (específico ou todos), status, tipo, contendo no mínimo:

- Nome do fiscal;
- Status da ordem de serviço;
- Tipo;
- Totalizador.

12.19.3 Possuir relatório resumido de correspondências emitidas em determinado período, agrupadas por status (emitida, cancelada, impressa, etc.), contendo no mínimo, natureza da correspondência e quantidade por status.

12.19.4 Possuir relatório com quadro geral da situação da fiscalização no município, apresentando: quantidade de ordens de serviço; quantidade de ações fiscais; quantidade de correspondências; todos agrupados por status e por fiscal.

12.19.5 Possuir relatório resumido das ações fiscais realizadas, contendo, quantidade de ações fiscais (iniciadas, anuladas, concluídas e total) e quantidade de correspondências (emitidas, recebidas, devolvidas, atendidas, canceladas e total), por fiscal, contendo:

- Número da ordem de serviço;
- Tipo da ordem de serviço;
- Número do processo;
- Data de atribuição e prazo;
- Data de inclusão;
- CPF e nome do fiscal;
- Inscrição municipal e nome do contribuinte;



12.19.6 Permitir a geração de relatório das ações fiscais realizadas, com filtro por tipo de ação fiscal, independentemente do fiscal responsável.

12.19.7 Possuir relatório com quadro resumido fiscalização, demonstrando a situação geral das ordens de serviço geradas, ações fiscais vinculadas e papéis de trabalho emitidos, permitindo análise integrada do fluxo de fiscalização.

12.19.8 Possuir relatório geral dos Autos de Infração emitidos, agrupados por tipo de infração, contendo no mínimo: quantidade de autos por tipo de infração; valor unitário da base legal aplicada; somatório das multas aplicadas; situação dos créditos (quitado, em aberto, parcelado, etc.).

12.19.9 Permitir a geração de relatório detalhado das correspondências emitidas (papéis de trabalho) e seus reflexos financeiros, contendo no mínimo:

- Número do documento;
- Tipo de correspondência;
- Data de emissão;
- Fiscal responsável;
- Contribuinte (inscrição municipal e nome);
- Nome do responsável pela ciência;
- Data de ciência;
- Data de vencimento;
- Status;
- Valor do lançamento;
- Valor da multa;
- Valor total (lançamento + multa);
- Total pago;
- Total parcelado;
- Total cancelado;
- Total em recurso;
- Total protestado;
- Total em aberto.

12.20 **Módulo – Relatórios Diversos**

12.20.1 Possuir relatório de arrecadação das contas tributárias, por período informado, apresentando: valores totais lançados; valores vencidos; valores pagos.

12.20.2 Possuir relatório comparativo de valores quitados por contribuinte, com detalhamento mensal no ano informado e comparação com a média de pagamentos do exercício anterior (janeiro a dezembro).

12.20.3 Possuir relatório dos valores apurados pelo contribuinte, considerando sua atuação como prestador ou tomador, contendo no mínimo:

- Ausência de movimento;
- Valor apurado próprio;
- Retenção sofrida;
- Retenção efetuada;
- Total de NFS-e emitidas;
- Parcelamentos;
- Penalidades;
- Taxas;
- Multas;
- Juros;
- Correção monetária;
- Total apurado;
- Total recolhido;



- Notas fiscais em atraso;
- Total devido.

12.20.4 Possuir relatório de contribuintes que não realizaram a declaração de serviços prestados ou tomados em determinada competência, contendo no mínimo:

- Ausência de movimento;
- Valor apurado próprio;
- Retenção sofrida;
- Retenção efetuada;
- Total de NFS-e emitidas;
- Parcelamentos;
- Penalidades;
- Taxas;
- Multas;
- Juros;
- Correção monetária;
- Total apurado;
- Total recolhido;
- Notas fiscais em atraso;
- Total devido.

12.20.5 Possuir relatório de contribuintes que apresentaram declaração de não movimento em determinada competência.

12.20.6 Possuir relatório dos contribuintes com maiores valores em aberto no município, por período informado, com filtros por: conta/subconta; grupo fiscal; tipo de contribuinte; contendo no mínimo:

- Inscrição municipal;
- Nome/razão social;
- Nome fantasia;
- Atividade principal;
- Data do último pagamento;
- Total em aberto.

12.20.7 Possuir relatório dos contribuintes com maiores valores pagos ao município, com filtros por: conta/subconta; grupo fiscal; tipo de contribuinte; contendo no mínimo:

- Inscrição municipal;
- Nome/razão social;
- Nome fantasia;
- Atividade principal;
- Data do último pagamento;
- Total quitado.

12.20.8 Possuir relatório de valores totais dos documentos fiscais emitidos, agrupados por: grupo fiscal; atividade econômica; alíquota aplicada; contendo no mínimo:

- Grupo fiscal e alíquota;
- Atividade;
- Total de documentos emitidos;
- Valor total dos documentos;
- Valor total tributável;
- Valor total do imposto.

12.20.9 Possuir relatório consolidado por contribuinte com a somatória dos valores dos documentos fiscais emitidos, contendo no mínimo:

- CPF/CNPJ;



- Inscrição municipal;
- Razão social;
- Nome fantasia;
- Total da receita bruta (tributada no município);
- Total tributável (tributada no município);
- Total do imposto apurado (tributada no município);
- Total do imposto retido na fonte (tributada no município);
- Total geral do imposto (próprio + retido).

12.20.10 Possuir relatório de movimentação da empresa, com quadros comparativos mensais e total geral, declarados como serviços prestados ou tomados, por período, contendo no mínimo:

- Natureza da operação;
- Valor total dos documentos;
- Base de cálculo tributável (com e sem retenção), por local de tributação (dentro e fora do município);
- ISSQN (com e sem retenção), por local de tributação (dentro e fora do município).

12.20.11 Possuir relatório que apresente quadro resumo dos valores apurados a partir das declarações e dos recolhimentos realizados pelo contribuinte, segregados por tipo de declaração (Serviços Prestados e Serviços Contratados), contendo no mínimo:

- Inscrição municipal;
- CPF/CNPJ;
- Nome/razão social;
- Tipo de declaração;
- Mês/ano;
- Quantidade de notas;
- Total faturado;
- Quantidade de notas por tipo de tomador (pessoa física/jurídica);
- Faturamento retido (no município e fora);
- ISSQN devido (retido e não retido);
- ISSQN retido e recolhido;
- Faturamento sem retenção (no município e fora);
- ISSQN sem retenção e respectivos valores recolhidos e devidos.

13 CAMPANHA DE PREMIAÇÃO PARA INCENTIVO À EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

13.1 Módulo – Gestão da Campanha de Incentivo

13.1.1 Possuir solução para gerenciamento de campanhas de incentivo à emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e), contemplando: participação de tomadores de serviços; realização de sorteios; concessão de premiações; possibilidade de indicação de entidades filantrópicas e educacionais beneficiárias.

13.2 Módulo – Administração da Campanha – Usuários Internos

13.2.1 Permitir o cadastramento de usuários internos, com autenticação por CPF e senha, contendo no mínimo: nome; CPF; endereço; e-mail.

13.2.2 Permitir ao usuário a atualização de seus dados cadastrais, incluindo: nome; endereço; telefone/celular; e-mail; senha de acesso.

13.2.3 Permitir a recuperação de senha mediante envio de lembrete de senha ao e-mail cadastrado.

13.2.4 Permitir a vinculação dos usuários a grupos de acesso, conforme perfis previamente definidos.

13.2.5 Permitir que um mesmo usuário possa ser vinculado a múltiplos grupos de acesso.

13.2.6 Permitir o acesso às funcionalidades do sistema de acordo com o perfil/grupo selecionado.

13.2.7 Permitir a troca de perfil de acesso pelo usuário durante a mesma sessão, sem necessidade de novo login.



13.2.8 Permitir ao administrador a configuração das permissões de acesso dos grupos de usuários aos menus e funcionalidades do sistema.

13.2.9 Permitir ao administrador alterar dados cadastrais e vínculos de acesso dos usuários.

13.2.10 Permitir ao administrador o cadastro dos membros da comissão organizadora e julgadora dos sorteios, independentemente de serem usuários do sistema.

13.2.11 Permitir ao administrador o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas impedidas de participar dos sorteios e/ou receber créditos de ISSQN para abatimento no IPTU, independentemente de estarem cadastradas como usuárias do sistema.

13.2.12 Permitir o cadastro e manutenção de logradouros municipais, contendo no mínimo: CEP; tipo de logradouro; nome do logradouro; bairro; cidade; Estado.

13.3 **Módulo – Gestão de Premiações e Sorteios**

13.3.1 Permitir o cadastro dos prêmios a serem sorteados, contendo no mínimo, a descrição do prêmio e o valor correspondente.

13.3.2 Permitir a parametrização dos sorteios, contemplando no mínimo, a data de realização do sorteio; data limite para participação; quantidade de cupons contemplados; vinculação dos prêmios a serem sorteados.

13.3.3 Possuir rotina automática de importação das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas.

13.3.4 Possuir rotina automática de vinculação das NFS-e importadas aos usuários cadastrados no sistema.

13.3.5 Garantir que cada NFS-e válida gere apenas um cupom de participação, com numeração única e sequencial.

13.3.6 Possuir rotina automática de geração de cupons de forma randômica.

13.3.7 Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e utilizadas para geração dos cupons.

13.3.8 Permitir a inserção dos dados oficiais da Loteria Federal, contendo data da extração e números dos 5 (cinco) bilhetes sorteados, para utilização como base no algoritmo de apuração dos cupons vencedores.

13.3.9 Apresentar a quantidade total de cupons válidos aptos a participar do sorteio.

13.3.10 Possuir rotina de sorteio que identifique automaticamente os cupons premiados e seus respectivos ganhadores, contendo no mínimo: número do cupom; prêmio vinculado; CPF do ganhador; nome do ganhador.

13.3.11 Permitir a consulta dos sorteios realizados, com detalhamento das informações dos ganhadores e respectivos prêmios.

13.3.12 Permitir o gerenciamento da entrega dos prêmios, contendo no mínimo: dados bancários do ganhador (banco, agência, conta e tipo de conta); dados do responsável pela retirada, quando aplicável (CPF, nome completo, RG e data da retirada).

13.3.13 Permitir a doação do prêmio a terceiros pelo ganhador, bem como a destinação nos casos de não retirada dentro do prazo ou impedimento legal ou regulamentar do beneficiário.

13.3.14 Registrar as doações realizadas, contendo no mínimo: motivo da doação; CNPJ do beneficiário; nome/razão social do terceiro.

13.4 **Módulo – Concessão de Créditos**

13.4.1 Permitir a parametrização dos percentuais de créditos fiscais a serem gerados sobre o valor do ISSQN, de forma diferenciada conforme o tipo de tomador de serviços, contemplando no mínimo: pessoas físicas; pessoas jurídicas; condomínios.

13.4.2 Permitir a parametrização do percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor do IPTU para fins de abatimento dos créditos gerados.

13.4.3 Possuir rotina de integração com a base cadastral imobiliária e com o sistema de IPTU, permitindo a vinculação dos créditos gerados aos imóveis indicados para abatimento.

13.4.4 Permitir que os créditos fiscais acumulados sejam utilizados em um ou mais imóveis, conforme indicação do usuário/tomador, respeitando as regras de utilização definidas.



13.4.5 Possuir rotina automática de aplicação dos créditos no cálculo do IPTU, considerando os créditos disponíveis; os imóveis indicados pelo contribuinte; os limites e percentuais definidos na parametrização.

13.5 Módulo – Interação entre Município e Usuários

13.5.1 Permitir ao administrador o cadastro e manutenção dos tipos de interação disponíveis no sistema, contemplando no mínimo:

- Reclamações;
- Denúncias;
- Sugestões.

13.5.2 Permitir ao administrador o cadastro e gestão das situações/status das interações, para acompanhamento do andamento das solicitações.

13.5.3 Permitir a consulta das interações (reclamações, denúncias e sugestões) registradas por usuário.

13.5.4 Permitir a consulta do histórico das interações registradas no sistema, contendo no mínimo: data do registro; tipo de interação; situação/status; CPF/CNPJ do reclamado; nome/razão social do reclamado.

13.5.5 Permitir a visualização detalhada das interações registradas, contendo no mínimo:

- Data de inclusão;
- Tipo de interação;
- Situação/status;
- Identificação do usuário reclamante (nome e CPF);
- Histórico completo das mensagens trocadas.

13.5.6 Permitir a troca de mensagens entre o usuário reclamante e o reclamado, mediante mediação do município, com possibilidade de aprovação ou bloqueio da visualização das mensagens.

13.5.7 Permitir ao mediador (usuário interno) responder às mensagens, intervir nas interações e atualizar a situação/status da reclamação, denúncia ou sugestão.

13.6 Módulo – Relatórios Gerenciais da Campanha

13.6.1 Possuir funcionalidade de exportação de todos os relatórios gerados pelo sistema, nos formatos PDF ou planilha (ex.: XLS).

13.6.2 Permitir a geração de relatório com a listagem de todos os usuários cadastrados, contendo no mínimo: nome/razão social; CPF/CNPJ; data de cadastro.

13.6.3 Permitir a geração de relatório de usuários agrupados por grupos de acesso, contendo no mínimo: grupo de usuário; nome; CPF.

13.6.4 Permitir a geração de relatório das permissões de acesso por grupo de usuários, contendo no mínimo: grupo de usuário; menu; ações permitidas

13.6.5 Permitir a geração de relatório de pessoas físicas e jurídicas impedidas de participar dos sorteios e/ou obter créditos para abatimento no IPTU, contendo no mínimo: nome/razão social; CPF/CNPJ; tipo de bloqueio.

13.6.6 Permitir a geração de relatório dos sorteios realizados, contendo no mínimo:

- Data e hora do sorteio;
- Data da extração da Loteria Federal;
- Números dos bilhetes sorteados;
- Descrição do prêmio;
- Número sorteado pelo algoritmo;
- Número do cupom contemplado;
- CPF e nome do ganhador;
- Inscrição municipal do prestador;
- Número da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

13.6.7 Permitir a geração de relatório dos prêmios sorteados, contendo no mínimo:

- Data do sorteio;
- Descrição do prêmio;



- Cupom contemplado;
- Nome do ganhador;
- Data da retirada;
- Data de expiração do prêmio.

13.6.8 Permitir a geração de relatório dos ganhadores, contendo no mínimo: CPF; nome; endereço; telefones; e-mail; prêmio recebido.

13.6.9 Permitir a geração de relatório das notas fiscais tomadas e dos créditos gerados, com filtros por usuário e período, contendo no mínimo: situação do crédito; nome/razão social; CPF/CNPJ; inscrição municipal; número da NFS-e; data de emissão; valor da nota fiscal; valor do ISSQN; valor do crédito gerado.

13.6.10 Permitir a geração de relatório dos imóveis indicados pelos usuários, contendo no mínimo: número da inscrição imobiliária; endereço do imóvel; nome do proprietário; CPF do proprietário; nome do usuário que realizou a indicação; data da indicação.

13.6.11 Permitir a geração de relatório dos créditos e imóveis indicados, contendo no mínimo: número da inscrição imobiliária; endereço; nome do proprietário; valor do IPTU; valor do crédito indicado.

13.6.12 Permitir a geração de relatório de créditos e imóvel indicado por usuário, contendo no mínimo: número da inscrição imobiliária; valor do crédito indicado; dados do IPTU (ano-base e valor).

13.6.13 Permitir a geração de relatório de créditos por inscrição imobiliária, contendo no mínimo: nome do proprietário; dados do IPTU (ano-base e valor); identificação dos usuários que indicaram créditos (CPF/CNPJ e nome); valor individual dos créditos indicados; valor total de créditos vinculados ao imóvel.

13.7 **Módulo – Portal do Município**

13.7.1 Permitir que o usuário munícipe realize seu auto cadastro para acesso ao sistema, mediante criação de login com CPF e senha personalizada, contendo no mínimo nome; CPF; endereço; e-mail.

13.7.2 Permitir a recuperação de senha mediante envio de lembrete de senha ao e-mail cadastrado.

13.7.3 Permitir que o usuário, após autenticação, altere seus dados cadastrais, incluindo: nome; endereço; telefone/celular; e-mail; senha de acesso.

13.7.4 Permitir que o usuário informe seus dados bancários para recebimento de premiação, contendo no mínimo: banco; agência; conta; tipo de conta.

13.7.5 Permitir que o usuário indique uma instituição filantrópica e uma instituição de ensino para serem beneficiadas em caso de premiação.

13.7.6 Permitir a indicação de um ou mais imóveis para utilização dos créditos gerados, mediante busca por: inscrição imobiliária; ou CPF/CNPJ do proprietário do imóvel.

13.7.7 Permitir a consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) vinculadas ao CPF do usuário, com filtros por: número da NFS-e; período de emissão.

13.7.8 Apresentar resumo detalhado das NFS-e relacionadas ao usuário, contendo no mínimo: número da NFS-e; dados do prestador (CPF/CNPJ e nome/razão social); valor e data de emissão; demonstrativo de créditos (valor do ISSQN, valor do crédito gerado e situação do crédito); dados do cupom (número e validade).

13.7.9 Permitir o registro de reclamações, denúncias ou sugestões pelo usuário, contendo no mínimo: CPF/CNPJ do reclamado; tipo de manifestação; mensagem.

13.7.10 Permitir a consulta dos sorteios realizados e previstos, com filtros por ano e mês.

13.7.11 Permitir a visualização dos vencedores por sorteio, contendo no mínimo: prêmio; nome do ganhador; instituição filantrópica indicada; instituição de ensino indicada; número do cupom contemplado.

13.7.12 Permitir a visualização das instituições beneficiadas, contendo no mínimo: nome da instituição; CNPJ; quantidade de indicações recebidas.

13.7.13 Disponibilizar seção de perguntas frequentes (FAQ), com conteúdo informativo sobre a campanha.

13.7.14 Permitir o envio de mensagens ao administrador da campanha, inclusive sem necessidade de autenticação, contendo no mínimo: nome; CPF/CNPJ; e-mail; assunto; mensagem.

13.7.15 Permitir o download da legislação aplicável à campanha.



13.7.16 Disponibilizar links e atalhos úteis relacionados à campanha e a serviços de interesse do contribuinte e do município.

13.8 Aplicativo Nota Premiada – Usuário Muncípe

13.8.1 Possuir aplicativo mobile compatível com smartphones e tablets, com disponibilização para download gratuito nas lojas oficiais (Android e iOS), destinado à utilização da campanha de premiação.

13.8.2 Permitir a consulta da legislação da campanha sem necessidade de autenticação.

13.8.3 Permitir a comunicação do usuário por meio dos canais disponibilizados pelo município.

13.8.4 Permitir a consulta dos sorteios realizados, com ou sem autenticação, contendo no mínimo os seguintes filtros: ano; mês; ganhador.

13.8.5 Permitir a visualização das informações dos sorteios realizados, bem como daqueles previstos para o ano corrente e anos anteriores da campanha.

13.8.6 Permitir a realização de login mediante CPF e senha.

13.8.7 Permitir a recuperação de senha.

13.8.8 Permitir o cadastro de novo usuário diretamente pelo aplicativo.

13.8.9 Disponibilizar painel (dashboard) na área autenticada, contendo no mínimo: quantidade de notas fiscais vinculadas; quantidade de cupons válidos; quantidade de imóveis indicados; valor total de créditos disponíveis.

13.8.10 Permitir a consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e), na área autenticada, com filtros por: status da nota; número da nota; CPF/CNPJ do prestador; período inicial e final.

13.8.11 Permitir a visualização das notas fiscais vinculadas ao usuário, contendo no mínimo, razão social do prestador; número da NFS-e; valor da nota; valor do imposto; valor do crédito gerado; data de emissão; data de inclusão; status do crédito; número do cupom.

13.8.12 Permitir a visualização detalhada da nota fiscal selecionada, contendo no mínimo:

- Dados da nota: data de emissão; nome/razão social do prestador; CPF/CNPJ; número da NFS-e; valor da nota; valor do imposto.
- Informações do cupom: número do cupom; status do cupom.
- Informações dos créditos: status do crédito; motivo do status.

13.8.13 Possibilidade de visualização do documento da nota fiscal.

13.8.14 Permitir a consulta das interações registradas pelo usuário, contendo no mínimo: tipo de interação; status; período de inclusão; detalhamento.

13.8.15 Permitir a visualização do conteúdo das interações registradas.

13.8.16 Permitir a visualização detalhada da interação selecionada, contendo no mínimo: data e hora; tipo da interação; status; documento da interação (CPF/CNPJ); nome do reclamado; quantidade de mensagens vinculadas; descrição detalhada.

13.8.17 Permitir a inclusão de imóveis para recebimento dos créditos gerados na campanha.

13.8.18 Permitir a busca de imóveis por critérios cadastrais.

13.8.19 Permitir a visualização dos imóveis indicados pelo usuário autenticado, contendo no mínimo: inscrição imobiliária; data da indicação; nome do proprietário; endereço do imóvel.

13.8.20 Permitir a alteração da senha de acesso a qualquer tempo.

13.8.21 Permitir a atualização dos dados cadastrais do usuário, incluindo: nome/razão social; e-mail; telefone; endereço

13.8.22 Disponibilizar acesso ao manual de utilização do sistema diretamente no aplicativo.

14 GESTÃO DOS ARQUIVOS DO SIMPLES NACIONAL

14.1 Permitir o gerenciamento de forma simples, intuitiva e eficiente dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil relativos ao Simples Nacional, incluindo funcionalidades de importação, processamento, consulta e organização dos dados.



14.2 Possuir painel gerencial (dashboard) contendo informações sobre a arrecadação de ISSQN proveniente de empresas optantes pelo Simples Nacional no município, contemplando, no mínimo:

14.2.1 Apresentação da média mensal de arrecadação de ISSQN;

14.2.2 Permitir a exportação da arrecadação por contribuinte, contendo, no mínimo, os seguintes dados: Razão Social, CNPJ, arrecadação discriminada mês a mês e arrecadação total por contribuinte;

14.2.3 Indicação do número total de contribuintes declarantes no município;

14.2.4 Demonstração da arrecadação total segmentada por tipo de receita sujeita ao ISSQN;

14.2.5 Permitir a exportação dos dados de arrecadação por tipo de receita sujeita ao ISSQN, contendo, no mínimo: ano, tipo de receita, arrecadação discriminada mês a mês e arrecadação total por atividade;

14.2.6 Apresentação de gráfico da arrecadação total, com evolução mês a mês.

14.3 **Módulo – Relatórios Gerenciais**

14.3.1 Apresentar, em tela única, todos os valores declarados pelo contribuinte em determinado período, contendo, no mínimo: Razão Social, CNPJ, valores declarados mês a mês e valor total.

14.3.2 Permitir a ordenação de todos os campos apresentados, a critério do usuário.

14.3.3 Possuir indicação visual das seguintes situações das declarações:

- Período declarado e pago;
- Período declarado e não pago;
- Período declarado e parcelado;
- Período sem declaração.

14.3.4 Permitir a busca de um ou mais contribuintes, contendo, no mínimo, os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ, ano, valores e situação da declaração.

14.3.5 Permitir a exportação dos dados gerais em formato de planilha.

14.3.6 Permitir o detalhamento das declarações do contribuinte, apresentando, no mínimo: período de apuração, tipo de operação, número da apuração, número do DAS, situação, data de pagamento, valor declarado no período de apuração, valor do DAS, receita bruta dos últimos 12 meses e a partilha dos tributos constantes no DAS (COFINS, CSLL, ICMS, INSS, IPI, IRPJ, ISSQN, PIS, IBS e CBS).

14.3.7 Permitir a exportação dos dados específicos em formato de planilha

14.3.8 Possuir visualização dos contribuintes que realizaram e que não realizaram a entrega de declarações no período selecionado, contendo, no mínimo: razão social, CNPJ e indicação dos meses com e sem entrega.

14.3.9 Permitir a busca de um ou mais contribuintes, contendo, no mínimo, os filtros: razão social, CNPJ e ano.

14.3.10 Permitir a exportação dos dados de entrega de declarações em formato de planilha.

14.3.11 Permitir a visualização de contribuintes devedores de ISSQN, contendo, no mínimo: razão social, CNPJ, valores devidos mês a mês e valor total devido.

14.3.12 Permitir a busca de um ou mais contribuintes contendo, no mínimo, os filtros: razão social, CNPJ, ano e valores.

14.3.13 Permitir a exportação dos dados gerais em formato de planilha.

14.3.14 Permitir o detalhamento dos períodos em aberto por contribuinte, contendo, no mínimo: Período de Apuração, tipo de operação, número da apuração, número do DAS, situação, data de pagamento, valor declarado no período e partilha dos tributos constantes no DAS (COFINS, CSLL, ICMS, INSS, IPI, IRPJ, ISSQN, PIS, IBS e CBS).

14.3.15 Permitir a exportação dos dados detalhados em formato de planilha.

14.3.16 Apresentar os dados das receitas por atividade, contendo, no mínimo: Razão Social, CNPJ, período de apuração, número da declaração, operação, atividade, valor da atividade, valor estimado, valor fixo, alíquota de ISSQN e valor de ISSQN.

14.3.17 Permitir busca de um ou mais contribuintes, contendo, no mínimo, os filtros: CNPJ, ano, mês e imposto incidente.



14.3.18 Permitir a filtragem por tipo de cobrança, permitindo a seleção de uma ou mais opções:

- Antecipação com encerramento de tributação;
- Exigibilidade suspensa;
- Imunidade;
- Retenção tributária;
- Substituição tributária;
- Tributação monofásica;
- Isenção e/ou redução;
- Lançamento de ofício;
- Isenção e/ou redução de cesta básica;
- Retenção e/ou substituição tributária.

14.3.19 Possibilitar a filtragem por tipo de atividade declarada, permitindo a seleção de uma ou mais opções disponíveis no sistema, conforme classificação oficial do Simples Nacional, incluindo operações de comércio, indústria e serviços, com suas respectivas variações (substituição tributária, fator “r”, anexos, retenções e operações para o exterior).

14.3.20 Permitir a filtragem para visualização de todas as declarações do contribuinte ou apenas da última declaração entregue.

14.3.21 Permitir a exportação dos dados de receitas por atividade em formato de planilha.

14.3.22 Apresentar os dados gerais dos parcelamentos, contendo, no mínimo: razão social, CNPJ, número do parcelamento, data do pedido e situação do parcelamento.

14.3.23 Permitir a exportação dos dados gerais dos parcelamentos em formato de planilha.

14.3.24 Permitir o detalhamento dos parcelamentos dos contribuintes, contendo, no mínimo:

- Dados da consolidação original (valor total consolidado, quantidade de parcelas, valor da parcela básica e data da consolidação);
- Detalhamento das parcelas (período de apuração, vencimento, número do processo, saldo devedor original e valor atualizado).

14.3.25 Possibilitar a exportação dos dados gerais e da consolidação em formato de planilha.

14.4 **Módulo – Gráficos**

14.4.1 Possibilitar a geração de gráficos comparativos entre os valores declarados e os valores arrecadados, por exercício selecionado, contemplando, no mínimo, os seguintes tributos:

- ISSQN;
- IRPJ;
- CSLL;
- COFINS;
- PIS/PASEP;
- INSS/CPP;
- ICMS;
- IPI.

14.4.2 Possibilitar a geração de gráficos de arrecadação por período, permitindo a seleção de intervalo temporal e a visualização da evolução dos tributos de forma individualizada.

14.5 **Módulo – Mapa de Tributação Fora**

14.5.1 Permitir a geração de mapa digital e interativo que demonstre os municípios que estão recebendo ISSQN provenientes de declarações tributadas em outros municípios, realizadas por empresas sediadas no município.

14.5.2 Permitir a aplicação de filtros sobre os dados exibidos no mapa, contendo, no mínimo: CNPJ, mês e ano.

14.5.3 Permitir a exportação dos dados apresentados no mapa em formato de planilha, contendo, no mínimo:



- Razão social e CNPJ do prestador;
- Validação se a atividade permite a tributação em outro município;
- Período de apuração;
- Valor declarado;
- Valor do ISSQN;
- Município e Unidade da Federação que receberam o ISSQN.

14.6 **Módulo – Notificações**

14.6.1 Permitir a geração de notificações por meio do sistema, com parametrização do título e do conteúdo, bem como a utilização das seguintes tags:

- Data atual;
- Identificação do usuário responsável pela assinatura;
- Nome do município;
- Nome do contribuinte;
- CNPJ do contribuinte;
- Endereço do contribuinte;
- Número do documento.

14.6.2 Permitir a emissão de correspondências para contribuintes sem declarações no PGDAS-D, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo, no mínimo, os seguintes filtros: razão social e/ou CNPJ.

14.6.3 Permitir a emissão de correspondências para contribuintes com declarações no PGDAS-D e sem recolhimento do DAS, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo, no mínimo, os seguintes filtros: razão social, CNPJ ou ano.

14.6.4 Permitir a emissão de Carta de Notificação de exclusão do Simples Nacional para contribuintes com débitos no regime, contendo, no mínimo, os seguintes filtros: ano e intervalo de valores de débito.

14.7 **Módulo – Cruzamento Cadastral**

14.7.1 Permitir o cruzamento das informações entre os cadastros da Receita Federal do Brasil e o cadastro mobiliário do município, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Razão Social;
- CNPJ;
- Indicação quanto à condição de optante no sistema municipal;
- Indicação quanto à condição de optante na Receita Federal do Brasil;
- Validação da condição de prestador de serviços.

14.7.2 Permitir o cruzamento das informações mediante a aplicação de filtros, contendo, no mínimo: razão social, CNPJ e condição de prestador de serviços (sim, não ou todos), permitindo a identificação das seguintes situações:

- Contribuintes constantes em ambos os cadastros (Receita Federal do Brasil e cadastro mobiliário municipal);
- Contribuintes constantes apenas no cadastro mobiliário municipal;
- Contribuintes constantes apenas no cadastro da Receita Federal do Brasil.

14.7.3 Permitir a exportação dos dados resultantes do cruzamento cadastral.

14.8 **Módulo – Cruzamento de Receitas**

14.8.1 Permitir o cruzamento entre as receitas declaradas por período de apuração por meio do PGDAS e os valores totais declarados pelo contribuinte na mesma competência.

14.8.2 Apresentar informações do contribuinte, da declaração no PGDAS e das declarações no sistema municipal, contendo, no mínimo:

- Razão social;
- CNPJ;
- Período de apuração;



- Receita bruta acumulada (RBA);
- Receita bruta dos últimos 12 meses (RBT12);
- Receita bruta declarada no sistema municipal;
- Receita bruta declarada no PGDAS;
- Receita bruta de serviços;
- Receita bruta de comércio;
- Indicação quanto à condição de prestador de serviços.

14.8.3 Permitir a aplicação de filtros para busca, contendo, no mínimo: razão social, CNPJ, ano e indicação quanto à condição de prestador de serviços (sim, não ou ambos).

14.8.4 Permitir a realização de cruzamentos específicos, contemplando, no mínimo, as seguintes situações:

- Contribuintes com declaração no sistema municipal e na Receita Federal do Brasil;
- Contribuintes com declaração somente no sistema municipal;
- Contribuintes com declaração somente na Receita Federal do Brasil.

14.8.5 Permitir a identificação de contribuintes por proximidade ou ultrapassagem de limites, em percentuais.

14.8.6 Permitir a exportação dos dados resultantes dos cruzamentos de receitas em formato de planilha.

14.9 **Módulo – Cruzamento de Regimes de Tributação**

14.9.1 Permitir o cruzamento das tributações utilizadas nas declarações efetuadas no PGDAS com as operações utilizadas na emissão das NFS-e pelo contribuinte no sistema municipal, por competência.

14.9.2 Apresentar informações do contribuinte, das tributações e das NFS-e emitidas no sistema municipal, contendo, no mínimo:

- Razão social;
- CNPJ;
- Período de apuração;
- Receita bruta acumulada (RBA);
- Receita bruta dos últimos 12 meses (RBT12);
- Identificação de pagamento;
- Identificação da tributação;
- Receita bruta declarada no sistema municipal para o tipo de tributação;
- Total do ISSQN apurado no sistema municipal para o tipo de tributação;
- Alíquota média de ISSQN apurada no sistema municipal para o tipo de tributação;
- Receita bruta declarada no PGDAS para o tipo de tributação;
- Total do ISSQN apurado no PGDAS para o tipo de tributação;
- Alíquota de ISSQN apurada no PGDAS para o tipo de tributação;
- Diferenças de receita apuradas;
- Diferenças de ISSQN apuradas;
- Diferenças de alíquota apuradas.

14.9.3 Permitir a aplicação de filtros, contendo, no mínimo: razão social, CNPJ, ano e regime (caixa ou competência).

14.9.4 Permitir a filtragem por tipo de tributação, contendo, no mínimo, as seguintes opções:

- Tributação no município sem retenção;
- Tributação no município com retenção;
- Tributação fora do município sem retenção;
- Tributação fora do município com retenção;
- Isenção;
- Imunidade;
- Todos.



14.9.5 Permitir a realização de cruzamentos específicos, contemplando, no mínimo:

- Diferenças a maior declaradas no sistema municipal;
- Diferenças a maior declaradas no PGDAS;
- Todas as declarações.

14.9.6 Permitir a impressão dos resultados dos cruzamentos de tributação.

14.9.7 Permitir a exportação dos dados dos cruzamentos de tributação em formato de planilha.

15 FERRAMENTA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

15.1 Possuir solução de Business Intelligence (BI) para análise de informações gerenciais tributárias, com disponibilização de dashboards interativos e indicadores de desempenho, de forma intuitiva, ágil e de fácil utilização.

15.2 Permitir a conexão com múltiplas fontes de dados, tais como páginas web, planilhas Excel e bancos de dados.

15.3 Possuir biblioteca de componentes gráficos para visualização de dados e ferramenta para criação e personalização de dashboards.

15.4 Possuir ambiente local (desktop) para manipulação das visões, com possibilidade de publicação e acesso em ambiente web (nuvem).

15.5 Possuir ferramenta para criação de relatórios de forma facilitada, com funcionalidade de arrastar e soltar (*drag and drop*).

15.6 Permitir o acesso via web, bem como disponibilizar versão mobile (acessível por aplicativo).

15.7 Permitir a visualização de dashboards e relatórios por meio de dispositivos móveis, incluindo celulares e tablets.

15.8 Permitir a exportação dos dados resultantes dos relatórios em formato de planilha.

16 RELATÓRIOS GERENCIAIS E PAINÉIS GRÁFICOS

16.1 Possuir geração de relatórios com gráficos que permitam a expansão das informações conforme o contexto do relatório, incluindo:

16.1.1 Seleções dinâmicas para alteração do comportamento de exibição dos resultados;

16.1.2 Expansão de visualizações em *drill-down*;

16.1.3 Ampliação da visualização dos dados por meio de zoom;

16.1.4 Exportação nos formatos PNG, JPG, PDF e SVG.

16.2 Permitir a geração de gráfico em coluna contendo, no mínimo, informações sobre arrecadação versus inadimplência no período selecionado, com possibilidade de detalhamento diário, apresentando também totalizador e gráfico em pizza com a proporcionalidade.

16.3 Permitir a geração de gráfico em coluna contendo, no mínimo, informações sobre a arrecadação por contas do município no período selecionado, com indicação percentual de representação de cada conta.

16.4 Permitir a geração de gráfico em barra, com possibilidade de filtro por número de registros e período, contendo, no mínimo, informações sobre arrecadação por atividade, com *drill-down* até o nível de contribuintes, competências e pagamentos por conta/subconta.

16.5 Permitir a geração de gráfico em barra, com possibilidade de filtro por número de registros e período, contendo, no mínimo, informações sobre inadimplência por atividade, com *drill-down* até o nível de contribuintes, competências e valores por conta/subconta.

16.6 Permitir a geração de gráfico em coluna apresentando comparativo da arrecadação entre dois anos, contendo, no mínimo, linha de média mensal e gráfico em pizza com a proporcionalidade entre os anos.

16.7 Permitir a geração de gráficos em coluna comparando o incremento da arrecadação em intervalos de anos, com apresentação em tabela contendo os valores arrecadados e o percentual de crescimento mês a mês, em relação ao mês anterior, à média e aos períodos equivalentes dos anos selecionados, com opção de exportação em planilha.



- 16.8 Permitir a geração de gráfico em barra contendo, no mínimo, informações sobre arrecadação por atividades com substituição tributária, com *drill-down* até o nível de pagamentos por competência.
- 16.9 Permitir a geração de gráfico em barra contendo, no mínimo, informações sobre a quantidade de contribuintes por grupo fiscal.
- 16.10 Permitir a geração de gráfico em coluna contendo, no mínimo, informações sobre a quantidade de contribuintes por regime de tributação.
- 16.11 Permitir a geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes pagadores do município, apresentando os valores pagos por cada contribuinte, com *drill-down* até o nível de pagamentos por competência e por conta/subconta, bem como gráfico em pizza com a proporcionalidade em relação à arrecadação total.
- 16.12 Permitir a geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes devedores do município, apresentando os valores devidos por contribuinte, com *drill-down* até o nível de débitos por competência e por conta/subconta, bem como gráfico em pizza com a proporcionalidade em relação à inadimplência total.
- 16.13 Permitir a geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes emissores de notas fiscais, contendo a quantidade de notas emitidas por contribuinte, com *drill-down* por competência e detalhamento por natureza de operação, incluindo gráfico em pizza com a proporcionalidade em relação ao total de emissões.
- 16.14 Permitir a geração de gráfico em barra contendo, no mínimo, informações sobre os maiores substitutos tributários do município, com *drill-down* e detalhamento mensal dos seguintes dados:
- 16.14.1 Número de notas declaradas;
 - 16.14.2 Número de notas declaradas e incluídas em guia;
 - 16.14.3 Número de notas declaradas e não incluídas em guia;
 - 16.14.4 Número de notas não declaradas;
 - 16.14.5 Valor arrecadado;
 - 16.14.6 Valor de notas não declaradas;
 - 16.14.7 Valor de notas não incluídas em guia;
 - 16.14.8 Valor inadimplente.
- 16.15 Permitir a geração de gráfico em coluna apresentando comparativo da quantidade de notas emitidas entre dois anos, contendo linha de média mensal e gráfico em pizza com a proporcionalidade entre os períodos.
- 16.16 Permitir a geração de gráfico em coluna ou linha apresentando a comparação entre a quantidade de notas fiscais eletrônicas válidas e canceladas, emitidas por contribuintes optantes e não optantes do Simples Nacional.
- 16.17 Permitir a geração de gráfico em barra com a quantidade de notas emitidas por contribuinte, com detalhamento mensal e *drill-down* até o nível diário, incluindo detalhamento por modelo e natureza de operação.
- 16.18 Permitir a geração de gráfico em barra com a quantidade de notas emitidas por atividade, com *drill-down* mensal e diário, incluindo detalhamento por modelo e natureza de operação.
- 16.19 Permitir a geração de gráfico em coluna com a quantidade de notas emitidas por natureza de operação, com *drill-down* diário.
- 16.20 Permitir a geração de gráfico em coluna com o valor das notas emitidas por natureza de operação, com *drill-down* até os maiores contribuintes.
- 16.21 Permitir a geração de gráfico em coluna comparando a quantidade de solicitações de cancelamento e cancelamentos efetivados, com gráfico em pizza demonstrando a proporcionalidade.
- 16.22 Permitir a geração de gráfico em coluna com os contribuintes que mais realizam cancelamentos, com *drill-down* mensal, apresentando base de cálculo e valor de ISSQN dos documentos cancelados.
- 16.23 Permitir a geração de gráficos em coluna comparando o incremento do faturamento por intervalos de anos, com possibilidade de filtro por contribuinte, apresentação em tabela comparativa e opção de exportação em planilha.
- 16.24 Permitir a geração de gráfico em barra com a quantidade de contribuintes optantes do Simples Nacional, MEI e demais contribuintes por mês, incluindo gráfico em pizza com proporcionalidade.



- 16.25 Permitir a geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes pagadores do Simples Nacional, com drill-down até o nível de pagamentos por competência e por conta/subconta, bem como gráfico em pizza com a proporcionalidade em relação à arrecadação total.
- 16.26 Permitir a geração de gráfico em coluna comparando contribuintes optantes do Simples Nacional sem declaração de DAS entre dois anos, linha de média mensal da arrecadação e gráfico em pizza com a proporcionalidade da arrecadação entre os anos.
- 16.27 Permitir a geração de gráfico em barra apresentando a evolução da quantidade de contribuintes do Simples Nacional, MEI e demais contribuintes, com gráfico em pizza de proporcionalidade.
- 16.28 Permitir a geração de gráfico em barra com o comparativo de arrecadação entre optantes do Simples Nacional, MEI e demais contribuintes, com gráfico em pizza de proporcionalidade.
- 16.29 Permitir a geração de gráfico em coluna comparando a arrecadação total do Simples Nacional entre dois anos, com linha de média mensal da arrecadação e gráfico em pizza com a proporcionalidade da arrecadação entre os anos.
- 16.30 Permitir a geração de gráfico em barra comparando o ISSQN declarado e a arrecadação efetiva dos contribuintes do Simples Nacional, com gráfico em pizza de proporcionalidade.
- 16.31 Permitir a geração de gráfico em barra comparando a arrecadação de instituições financeiras com as demais arrecadações, com gráfico em pizza de proporcionalidade.
- 16.32 Permitir a geração de gráfico em barra com os maiores contribuintes pagadores entre instituições financeiras, com drill-down até o nível de pagamentos por competência e por conta/subconta, bem como gráfico em pizza com a proporcionalidade em relação à arrecadação total.
- 16.33 Permitir a geração de gráfico em coluna contendo informações sobre a quantidade de ordens de serviço por situação, com detalhamento por fiscal.
- 16.34 Permitir a geração de gráfico em barra contendo informações sobre a quantidade de ordens de serviço atribuídas por fiscal, com identificação de prazos (em atraso ou não).
- 16.35 Permitir a geração de gráfico em coluna contendo informações sobre valores parcelados por tipo de dívida (corrente, ativa e ajuizada), com detalhamento e totalizadores.
- 16.36 Permitir a geração de gráfico em coluna contendo informações sobre valores parcelados por tipo de dívida (corrente, ativa e ajuizada), com detalhamento por situação (quitado, a vencer, inadimplente e cancelado).
- 16.37 Permitir a geração de mapa digital com a indicação dos maiores contribuintes arrecadadores do município, contendo nome, endereço e faturamento.
- 16.38 Permitir a geração de mapa digital com a indicação dos maiores contribuintes por atividade, contendo nome, endereço e faturamento.
- 16.39 Permitir a geração de mapa digital com a indicação das maiores prestações de serviços realizadas fora do município, contendo nome do contribuinte, localização, atividade, código NBS, código indicador das operações de consumo, código de classificação das operações de consumo, valor da NFS-e e valor do ISSQN.
- 16.40 Permitir a geração de mapa digital com a indicação dos tomadores de serviços com maiores valores contratados, contendo nome, endereço, atividade, código NBS, código indicador das operações de consumo, código de classificação das operações de consumo, valor da NFS-e e valor do ISSQN.
- Permitir a geração de mapa digital com a indicação de prestadores de serviços de fora do município com maiores valores, contendo nome, endereço, atividade, código NBS, código indicador das operações de consumo, código de classificação das operações de consumo, valor da NFS-e e valor.



ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PROVA CONCEITO

Após a fase julgamento a empresa vencedora dos lances, a licitante classificada como 1ª (primeira) colocada deverá efetuar a demonstração do seu sistema ao Município por meio da Prova de Conceito (POC), que permitirá a averiguação prática das funcionalidades do sistema e sua real compatibilidade com os requisitos descritos na Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC) e características técnicas descritas no Anexo II – Funcionalidades.

Por ocasião da declaração da 1ª (primeira) colocada, ao final da sessão de classificação, será definida pela Comissão com os servidores designados, a data e horário para a apresentação técnica do sistema que deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a Licitante ser declarada habilitada.

Os testes serão realizados pelos servidores municipais designados e ocorrerão presencialmente nas dependências da sede do Município, que disponibilizará local apropriado com energia e conexão com a internet, ficando a cargo da Licitante arcar com todos os custos (deslocamento, hospedagem, alimentação da sua equipe técnica, entre outros), equipamentos (computadores, projetor multimídia, celulares, extensão, entre outros) e os dados necessários para a realização da apresentação do sistema, sem qualquer ônus para o Município.

Todos os hardwares e os softwares necessários, incluindo potenciais certificados de segurança e licenças, para a realização da POC são de inteira responsabilidade da licitante.

Não serão aceitas demonstrações com emuladores, simuladores, apresentações de slides, imagens ou qualquer outro método que não permita a visualização do funcionamento real do sistema. Em hipótese alguma será permitida customização direta no código-fonte do sistema durante a Prova de Conceito, assim como consultas diretas ao banco de dados (ex.: SQL), sob pena de exclusão e desclassificação imediata. A Comissão poderá verificar o acesso a qualquer momento durante a prova de conceito, a fim de constatar a incidência ou não em tais vedações.

A apresentação deverá ser concluída em até 05 (cinco) dias úteis, conforme expediente do Município, podendo ser prorrogada a critério dos servidores designados.

Participarão da realização da POC os representantes credenciados da licitante classificada como 1ª (primeira) colocada, demais licitantes e interessados, além dos membros da equipe técnica da Contratante.

Durante a POC poderão ser feitos questionamentos à licitante, exclusivamente pela equipe técnica da Contratante, sendo permitido o fornecimento de explicações dos requisitos descritos na Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC), entretanto, os servidores não se manifestarão em relação ao atendimento ou não das funcionalidades exigidas, com o intuito de garantir a continuidade da apresentação.

As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, manifestando-se apenas ao final da demonstração por meio da ata lavrada ao término da sessão. Caso ocorra perturbação da ordem por parte das demais licitantes, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio poderão exercer seu poder de polícia, garantindo a continuidade da apresentação e, se necessário, determinando a retirada dos envolvidos, registrando-se tal decisão em ata.

A avaliação da demonstração será realizada com base em critérios objetivos (ATENDE ou NÃO ATENDE), sendo exigido que a Licitante cumpra, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação. O percentual residual de 10% (dez por cento), referente a funcionalidades não atendidas no momento da apresentação, deverá ser obrigatoriamente atendido durante a fase de implantação do sistema, sob pena de desclassificação.

A exigência de atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados na Prova de Conceito não representa a aprovação de 90% da totalidade das características técnicas exigidas para a contratação. A Tabela de Avaliação da Prova de Conceito foi elaborada com base em critérios de objetividade,



razoabilidade e eficiência procedimental, contemplando 122 (cento e vinte e dois) requisitos considerados essenciais para a validação prática da solução, dentre um universo superior a 1.100 (mil e cem) características técnicas e funcionais levantadas pela equipe técnica municipal e detalhadas nos documentos da contratação. Assim, a POC não tem por finalidade reproduzir integralmente todas as funcionalidades exigidas, mas sim verificar, por amostragem qualificada, a efetiva maturidade, aderência e operacionalidade da solução ofertada.

Nesse contexto, o percentual mínimo de 90% (noventa por cento) incide exclusivamente sobre o conjunto restrito de funcionalidades consideradas críticas para o funcionamento da solução, representando requisito indispensável para assegurar que o sistema apresentado possua aderência substancial às necessidades da Administração. A redução desse percentual poderia permitir a aprovação de soluções que deixassem de demonstrar funcionalidades essenciais ao objeto contratado, comprometendo a finalidade da Prova de Conceito. Ademais, a margem residual de 10% (dez por cento) foi prevista justamente para acomodar eventuais ajustes de baixa complexidade durante a implantação, preservando a competitividade do certame sem afastar a necessidade de comprovação prévia dos requisitos considerados imprescindíveis pela equipe técnica responsável pelo planejamento da contratação.

Os requisitos da Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC) serão avaliados sequencialmente em ordem crescente de numeração.

Após o procedimento descrito no parágrafo anterior, será emitido parecer final pelo(s) servidor(es) designado(s), no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da realização da demonstração o sistema, o qual servirá de subsídio para o prosseguimento do certame, com a fase de habilitação ou convocação da licitante classificada em 2º (segundo) lugar na fase de lances, e assim sucessivamente, até que seja selecionada a solução que atenda integralmente às exigências da Tabela de Avaliação da Prova de Conceito (POC).

O não comparecimento da Licitante para a apresentação do sistema, ensejará a sua imediata desclassificação, possuindo o limite de tolerância de atraso, de no máximo 30 (trinta) minutos.

TABELA DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO			
ITEM	FUNCIONALIDADE	ATENDE	NÃO ATENDE
CARACTERÍSTICAS GERAIS			
1	Operar exclusivamente em ambiente web, utilizando protocolo seguro HTTPS (<i>Hypertext Transfer Protocol Secure</i>) para transmissão de dados com acesso mediante conexão criptografada por protocolo SSL/TLS, utilizando chaves de criptografia de, no mínimo, 256 bits e protocolo TLS versão 1.2 ou superior, por meio de certificado digital válido e reconhecido pelos principais navegadores de internet.		
2	Possuir regras de integridade de dados implementadas diretamente pelo sistema gerenciador de banco de dados (SGBD).		
3	Permitir a criação e gerenciamento de usuários, com possibilidade de definição e alteração de senha, liberação e bloqueio de acessos, criação e administração de grupos de usuários, vinculação de usuários a um ou mais grupos de acesso, bem como parametrização de permissões de acesso gerais e específicas.		
4	Permitir a realização do cadastro imobiliário e a atualização de suas características cadastrais, contemplando, no mínimo, o registro individualizado das informações do terreno e das edificações vinculadas ao imóvel. O cadastro deverá possibilitar a especificação das características do terreno (fração ideal, valor venal, área, metragem de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	frente e fundo, situação, pedologia e topografia do terreno) das construções vinculadas ao imóvel (valor venal, área construída, tipo de edificação, data de construção, data de demolição, padrão de acabamento interno e externo, estado de conservação, instalações elétricas e hidráulicas) permitindo a vinculação de uma ou mais edificações ao mesmo cadastro imobiliário, de forma individualizada, do proprietário ou responsável pelo imóvel (nome, CPF/CNPJ, percentual de participação, data de início e término da participação e campo para observações), possibilitando o cadastramento de múltiplos proprietários ou responsáveis vinculados ao mesmo imóvel. O sistema deverá possibilitar a identificação do imóvel (predial ou territorial), o cadastramento completo de sua localização (logradouro, número, lote, quadra, bairro, setor, região, unidade e trecho), o registro da informação do loteamento ao qual o imóvel pertence, quando houver, bem como a definição do tipo de condomínio (horizontal ou vertical), a anexação de croquis e demais documentos em formato PDF vinculados ao cadastro imobiliário, a definição da situação cadastral do imóvel (status ativo, inativo e outros), o cadastramento e gerenciamento de isenções, imunidades ou benefícios fiscais vinculados ao imóvel e o cadastramento e classificação do tipo de acessibilidade do imóvel.		
5	Permitir a duplicação do cadastro imobiliário, com replicação integral dos dados do cadastro original e geração automática de novas inscrições imobiliárias para os registros copiados, possibilitando posterior edição individualizada das informações duplicadas.		
6	Permitir a consulta das características do imóvel no exercício atual e anteriores, bem como a pesquisa de imóveis por nome, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, localização, parcelamento, guia, crédito tributário, código e responsável e permitir a consulta do histórico de alterações cadastrais do imóvel, contendo data da alteração, data e identificação do processo vinculado e usuário responsável e permitir a emissão e impressão de certidões, alvarás e ficha cadastral do imóvel do exercício atual ou anteriores.		
7	Permitir a consulta, visualização, impressão, cálculo, recálculo, lançamento, quitação, parcelamento, bloqueio, desbloqueio, revisão, movimentação e transferência de todos os créditos tributários vinculados ao cadastro imobiliário (IPTU, ITBI e Taxas), de forma individualizada, independentemente da situação do crédito (quitado, aberto, dívida ativa, ajuizado, suspenso, entre outros), com emissão de carnês, guias, extratos (completo ou individualizado), memória de cálculo e documentos de arrecadação, incluindo cálculo automático dos acréscimos legais, registro dos parcelamentos realizados e histórico completo das alterações efetuadas, contendo usuário responsável, data da alteração e número do lançamento.		
8	Permitir a realização do cálculo, validação, lançamento e geração em lote do IPTU, com base na planta genérica de valores e nas características dos imóveis, por rotina de banco de dados ou em tela do sistema, possibilitando filtros por bairro ou intervalo de inscrição imobiliária, emissão de relatórios de inconsistências (PDF ou Excel),		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	geração de carnês em PDF e exportação de arquivos TXT para impressão gráfica.		
9	Permitir a realização do cadastro de pessoa física e pessoa jurídica, para vínculo com imóvel urbano ou rural.		
10	Permitir a abertura, cálculo, lançamento, emissão, averbação, consulta, acompanhamento e cancelamento (com justificativa) de ITBI via plataforma web, inclusive por cartórios, com identificação automática do imóvel por meio da inscrição cadastral (urbano/rural), transmitentes com base na consulta do proprietário cadastrado, com identificação do transmitente principal e secundários e a participação que possui e adquirentes, caso possua cadastro e, não havendo, seu registro (CPF ou CNPJ, nome, endereço completo), validação de débitos imobiliários e bloqueio em caso de existirem, definição automática da incidência tributária (não incidente, isento, imune) conforme a natureza da transmissão, cálculo automático da base de cálculo a partir da obtenção do maior valor entre o valor informado pelo cartório ou instituição financeira, valor venal ou valor de avaliação da prefeitura, com aplicação da fração ideal e faixa por alíquotas, devendo permitir a utilização dos valores históricos, e dos acréscimos legais, emissão de guias, certidões (ITBI Imune, Isento ou Não Incidente, Averbação), protocolos e termos de lançamento, anexação de documentos em PDF, registro de observações na própria tela e controle de averbação e consulta completa do histórico e status das guias e transmissões realizadas.		
11	Permitir a apresentação do resumo da transmissão em tela para conferência e confirmação prévia à geração do protocolo, emissão de protocolo de atendimentos para consultas e acompanhamentos e guias com código de barras padrão FEBRABAN contendo informações do imóvel (inscrição municipal, endereço, área do lote, área construída, área legal), transmitentes (nome, CPF, endereço, telefone e e-mail), adquirentes (nome, CPF, endereço, telefone e e-mail) e da transação imobiliária (data da aquisição, cartório, valor venal, valor da venda, valor financiado, valor do ITBI, valor da taxa de averbação), controle e averbação da transmissão com atualização cadastral e baixa automática da guia de ITBI, consulta do status das guias e do responsável pela emissão, bem como emissão do Termo de Lançamento de ITBI.		
12	Permitir a emissão de Certidão de Averbação, Termo de Lançamento e guia de recolhimento do ITBI, inclusive com envio por e-mail ao adquirente, bem como consultas online do processo de ITBI pelo contribuinte, impressão dos documentos anexados, verificação de pendências e acompanhamento completo do andamento do processo.		
13	Permitir a parametrização, cálculo, lançamento, recálculo, consulta e movimentação das taxas municipais para cadastros imobiliários, mobiliários, CPF e CNPJ, de forma individual ou em lote, com definição de regras de cálculo e vencimentos por tipo de taxa, emissão de documentos de arrecadação, alvarás e certidões, bem como movimentação vinculada a processos administrativos ou judiciais,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	contendo as informações cadastrais utilizadas no cálculo.		
14	Permitir a geração de notificações preliminares de forma individual ou em lote, com carregamento automático de textos e prazos parametrizados, impressão de formulários contendo dados do contribuinte, texto, prazo, documentos solicitados, agente fiscal e ciência da notificação, bem como consulta das notificações emitidas, atendidas e não atendidas.		
15	Permitir a emissão de relatórios e consultas gerenciais em tela, PDF e planilha Excel, contemplando informações gerais, estatísticas, comparativas, quantitativas, arrecadatórias, lançamentos, inclusive cancelados, inadimplência, faixa de valores, maiores arrecadadores, maiores devedores, maiores valores lançados e relatório dinâmico de imóveis do IPTU, gráfico contendo arrecadação x inadimplência dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI e taxas), de janeiro a dezembro do ano selecionado, com detalhamento por bairro, gráfico contendo informações sobre a arrecadação do IPTU, quantidade de cadastros imobiliários e da Prefeitura (patrimônio imobiliário municipal) exibidos por setor e bairro em que estão localizados, gráfico da quantidade de cadastros classificados pelo tipo de uso e bairros em que estão localizados, bem como visualização em mapa do Município, em modo satélite e terreno, contendo a localização dos imóveis por tipo de uso e suas respectivas informações, imóveis isentos, patrimônio municipal e informações dos lançamentos de IPTU.		
16	Permitir ao município a consulta dos créditos tributários do imóvel, inscritos ou não em dívida ativa ou execução fiscal, emissão de guias de recolhimento individuais ou agrupadas com cálculo automático de multa e juros, consulta de lançamentos, pagamentos e saldos, emissão de segunda via, consulta completa do cadastro imobiliário, geração e validação de certidões (positiva, positiva com efeito de negativa e negativa) e alvarás, emissão de guias de taxas vinculadas ao imóvel, impressão da ficha cadastral e acompanhamento da solicitação de ITBI por meio do código do termo.		
17	Possuir aplicativo mobile para Android e IOS, com download gratuito nas lojas oficiais, permitindo consultas do cadastro imobiliário, créditos tributários em aberto, autenticidade de alvarás, emissão de certidões e geração de guias de recolhimento de IPTU, ITBI e taxas, com cálculo automático de juros, multa e correção monetária dos débitos em aberto.		
18	Permitir o cadastramento, alterações e gerenciamento de usuários, grupos e permissões de acesso, com recuperação de senha por e-mail, troca de perfil sem novo login e parametrização de acesso aos menus do sistema, bem como o cadastro e gerenciamento de campanhas e sorteios, incluindo membros das comissões, impedidos de participação, parametrização dos sorteios (data do sorteio, data limite para participação, quais e quantos prêmios concorrerão), cadastro de prêmios, geração automática e randômica de cupons vinculados aos imóveis importados, permitir a inserção da informação dos 5 (cinco) bilhetes sorteados pela Loteria Federal para serem utilizados pelo		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	algoritmo de geração do cupom e definição dos ganhadores, gerenciamento da entrega dos prêmios e emissão/exportação de relatórios e listagens em PDF, especialmente dos usuários por grupos de acesso, permissões de acesso e menus por grupos de usuários, pessoas impedidas, informações dos sorteios e da campanha.		
19	Permitir ao contribuinte o envio de dúvidas, sugestões, elogios e reclamações por meio do sistema, com encaminhamento e resposta via e-mail.		
20	Permitir a consulta de cupons por inscrição imobiliária ou CPF/CNPJ do participante, bem como das regras de participação, legislação, perguntas e respostas do sistema, informações sobre sorteios realizados e futuros com filtros por ano e mês, além de disponibilizar link para download do regulamento.		
21	Permitir acesso aos módulos do sistema exclusivamente mediante autenticação por CPF e senha pessoal ou certificado digital ICP-Brasil, com utilização de teclado virtual randômico para inserção da senha e possibilidade de alteração da senha pessoal pelo usuário.		
22	Permitir a criação, parametrização de permissões a nível de menu, definição de permissões especiais de módulos e funcionalidades específicas e gerenciamento de grupos de acesso e departamentos, com vinculação de usuários internos a um ou mais grupos e acúmulo de permissões dos grupos ao qual esteja vinculado, bem como emissão de relatórios de grupos, permissões, histórico de vínculos, usuários autorizados e registros de acessos ao sistema.		
23	Permitir que apenas usuários previamente cadastrados e vinculados como pessoa autorizada possam realizar a comprovação cadastral para acesso ao sistema, mediante upload de documentos em PDF sujeitos à análise e liberação por usuário interno ou por certificação digital ICP-Brasil com liberação automática, utilizando autenticação por senha com teclado virtual randômico, possibilidade de alteração de senha e aceite obrigatório do termo de solicitação de cadastro para conclusão do acesso.		
24	Disponibilizar alerta ou atalho ao usuário interno com a quantidade de solicitações de primeiro acesso pendentes de análise, permitindo filtros por status e CPF, visualização e edição dos dados informados pelo usuário externo, consulta dos documentos anexados, registro de observações e deferimento ou indeferimento da solicitação.		
25	Permitir que, em caso de deferimento da solicitação de primeiro acesso, o usuário seja automaticamente habilitado no sistema, com envio de e-mail contendo instruções de acesso e observações registradas pelo usuário interno, e, em caso de indeferimento, envio automático de e-mail ao contribuinte com texto parametrizável pelo Município e observações registradas durante a análise.		
26	Permitir que os contadores solicitem o vínculo de seu acesso como pessoa autorizada dos seus clientes através da indicação da inscrição municipal, mediante carregamento automático dos dados do contador no sistema e não permitido a alteração dessas informações no momento da		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	solicitação de vínculo		
27	Possuir validação que impeça a vinculação simultânea de mais de um contador ao mesmo cadastro, permitindo ao contador acessar todas as funcionalidades dos contribuintes aos quais esteja vinculado, bem como visualizar e selecionar a relação de contribuintes vinculados para acesso às respectivas funcionalidades.		
28	Disponibilizar alerta ou atalho ao usuário interno com a quantidade de solicitações de vínculo de contadores pendentes de análise, permitindo o deferimento ou indeferimento total ou parcial das solicitações de vínculo de cada contador.		
29	Possuir cadastro único de pessoas físicas e jurídicas identificado por CPF ou CNPJ, permitindo definição completa do endereço de correspondência, tipo de usuário (interno/externo), senha de acesso, visualização das empresas (com possibilidade de visualização resumida dos dados) e inscrições municipais vinculadas, emissão de ficha cadastral e formulário em branco para preenchimento manual, sendo as alterações cadastrais permitidas exclusivamente a usuários internos com permissão específica.		
30	Cadastro e Parametrização Mobiliária Possuir cadastro mobiliário identificado pela inscrição municipal, permitindo parametrização de atividades econômicas municipais (código da atividade, descrição da atividade e grupo fiscal vinculado), CNAEs conforme CONCLA, grupos fiscais (com relacionamento da natureza jurídica, regime de ISSQN, alíquota aplicável e documentos fiscais permitidos), alíquotas, regimes de ISSQN, natureza jurídica, porte da empresa, tipos de cadastro e demais informações relativas à situação cadastral do contribuinte e classificações fiscais e tributárias aplicáveis ao contribuinte, possibilitando, a partir das atividades cadastradas, a definição automática da classificação fiscal e jurídica do contribuinte, incluindo grupo fiscal, regime de ISSQN, alíquota aplicável, tipo de natureza jurídica, natureza jurídica e porte da empresa.		
31	Atividades Econômicas e Classificações Permitir definição de apenas um CNAE principal e vários secundários, apenas uma atividade municipal principal e outras secundárias, com controle de vigência, ativação e desativação das atividades vinculadas ao cadastro, inclusive de forma alternada, bem como classificação do contribuinte quanto à situação cadastral (estabelecido ou não estabelecido), substituição tributária, Simples Nacional e MEI.		
32	Informações Cadastrais e Complementares Permitir cadastro de endereços da atividade e correspondência, usuários externos autorizados, benefícios tributários, órgãos de registro, observações gerais, histórico de alterações cadastrais, upload de documentos em PDF (para armazenamento no cadastro) e inclusão de logomarca da empresa.		
33	Gestão de Usuários Vinculados Possuir atalhos para visualização, edição, exclusão e desativação de vínculos de usuários externos ao cadastro, com controle de função		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	ocupada e data de início e término do vínculo.		
34	Consultas, Impressões e Controle de Alterações Permitir emissão da ficha cadastral completa da empresa, formulário em branco para preenchimento manual e garantir que alterações cadastrais sejam realizadas exclusivamente por usuários internos com permissão específica.		
35	Permitir a parametrização dos campos disponíveis para alteração no recadastramento, mensagens de orientação, documentos obrigatórios, termo de aceite e prazo limite para realização do recadastramento, facultativo ou obrigatório conforme definição do Município, bem como habilitação do módulo para contribuintes autorizados, alteração dos dados parametrizados, upload e consulta de documentos comprobatórios e emissão de protocolo de recadastramento.		
36	Permitir que, em caso de recadastramento obrigatório, o usuário externo fique impedido de acessar o sistema sem concluir o recadastramento.		
37	Disponibilizar ao usuário interno alerta ou atalho com as solicitações pendentes de análise, visualização comparativa das alterações realizadas (“antes e depois”), consulta e download dos documentos anexados, edição dos dados informados, registro de observações e deferimento ou indeferimento da solicitação, descartando os dados enviados em caso de indeferimento ou atualizando automaticamente o cadastro do contribuinte em caso de deferimento.		
38	Permitir a emissão de NFS-e pelos prestadores de serviços via aplicação web, Web Service, API de integração, remessa de arquivos TXT para emissão em lote (offline) e aplicativo mobile para Android e iOS, com processamento em tempo real on-line observando integralmente os layouts, manuais e especificações técnicas da Plataforma Nacional da NFS-e, mediante assinatura digital padrão ICP-Brasil ou por credenciais de acesso (login e senha), conforme as regras de segurança e autenticação definidas pelo sistema e pelas especificações da Plataforma Nacional da NFS-e.		
39	Possuir integração com a Plataforma Nacional da NFS-e para emissão, recepção, consulta e gerenciamento das NFS-e, por meio dos serviços disponibilizados pelo ambiente nacional, em conformidade com os layouts e especificações técnicas vigentes.		
40	Possuir definição automática do tipo de tributação e das regras de emissão da NFS-e conforme o cadastro do contribuinte, permitindo parametrização de autorização de emissão, período de vigência, utilização de descontos (condicionados e incondicionados), deduções e respectivos percentuais, emissão sem identificação do tomador, classificação automática das NFS-e como não retidas, definição das naturezas de operação e inclusão de logomarca para exibição nas notas emitidas.		
41	A NFS-e deverá ser emitida em conformidade com a Nota Técnica vigente da SE/NFS-e e demais adequações da Reforma Tributária do Consumo, permitindo emissão retroativa ou progressiva, reutilização automática de dados cadastrais do tomador mediante CPF/CNPJ e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	cadastro preliminar do tomador quando não localizado na base de dados.		
42	Permitir seleção apenas de códigos NBS, códigos de tributação nacional e municipal e atividades municipais vinculadas ao cadastro do prestador e com vigência válida, com vinculação automática e parametrizável entre NBS, indicadores de operações de consumo, classificação das operações e atividade municipal, bem como retenção automática do ISSQN para tomadores substitutos tributários, sem possibilidade de alteração pelo prestador, vedando retenção para pessoa física sem cadastro municipal.		
43	Permitir visualização prévia da NFS-e em tela antes da gravação definitiva, com marca d'água e sem possibilidade de impressão, disponibilização do DANFSe com QRCode para validação de autenticidade, envio automático da NFS-e por e-mail ao tomador e carregamento de dados de notas anteriormente emitidas para facilitar novas emissões.		
44	Permitir a indicação de tributação em outro município apenas para serviços parametrizados e contribuintes autorizados, geração automática dos lançamentos de ISSQN relacionados às NFS-e com exigibilidade suspensa, mantendo registro e justificativa padronizada de suspensão, impedir cobrança de imposto em NFS-e classificadas como isentas ou imunes e aplicar automaticamente as regras de cálculo e apuração do ISSQN conforme o regime tributário do contribuinte.		
45	Permitir definição automática da alíquota do ISSQN na emissão da NFS-e, sem possibilidade de alteração pelo prestador, emissão de relatório prévio de conferência contendo os documentos fiscais vinculados à competência e emissão de guia de recolhimento com apuração automática do imposto devido com base nos documentos fiscais válidos da competência, considerando apenas operações tributadas no município e sem retenção pelo tomador, vinculando automaticamente todos os documentos fiscais ainda não relacionados a guia anterior, com bloqueio de seleção parcial.		
46	Permitir definição automática da data de vencimento da guia, alteração apenas em casos de emissão em atraso com recálculo automático dos acréscimos legais, emissão de relatório prévio de conferência dos documentos fiscais vinculados à guia e condicionamento da emissão à leitura e concordância do termo de ciência.		
47	Permitir consulta, reimpressão e emissão de relatório dos documentos fiscais vinculados à guia, atualização de vencimento e cancelamento de guias não pagas emitidas pelo próprio contribuinte, com emissão de nova guia, manutenção do histórico das guias canceladas e consulta das informações e documentos fiscais originalmente vinculados, vedando cancelamento pelo contribuinte de guias emitidas por usuário interno da Prefeitura.		
48	Permitir geração das guias considerando a data de tributação das NFS-e retroativas ou progressivas, emissão automática de protocolo de fechamento da competência quando não houver ISSQN devido pelo		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	prestador e emissão de Declaração de Não Movimento quando não houver emissão de documentos fiscais no período.		
49	Permitir a emissão de guia de recolhimento do ISSQN para contribuintes enquadrados no regime de estimativa, com base no valor previamente cadastrado e eventual diferença apurada automaticamente pelo sistema conforme as informações declaradas, de forma individual ou em lote, por competência, com definição automática da data de vencimento e aplicação de multa, juros e atualização monetária nos casos de competências vencidas.		
50	Permitir que, na emissão da NFS-e por contribuinte enquadrado no regime de tributação fixa, a alíquota do ISSQN seja automaticamente definida como zero, vedando alteração pelo prestador e retenção do ISSQN pelo tomador, bem como emissão de protocolo de encerramento da competência, lançamento do ISSQN fixo anual para profissionais autônomos, parametrização do lançamento, geração individual ou em lote das guias de recolhimento e impressão das guias em ambiente autenticado ou por link público sem necessidade de autenticação.		
51	Permitir que, na emissão da NFS-e por contribuinte optante pelo Simples Nacional, o prestador informe a alíquota do ISSQN dentro dos limites legais aplicáveis, com inclusão automática no DANFSe das expressões obrigatórias (“documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional” e “não gera direito a crédito fiscal de IPI”), bem como permitir a declaração dos DAS, indicação dos documentos fiscais que compõem sua base de cálculo, declaração de não movimentação por competência e emissão de protocolo da declaração com número identificador e texto parametrizável.		
52	Permitir que, na emissão da NFS-e por contribuinte enquadrado como MEI, a alíquota do ISSQN seja automaticamente definida como zero, vedando alteração pelo prestador e retenção do ISSQN pelo tomador, bem como permitir a declaração dos DAS, identificação dos documentos fiscais que compõem sua base de cálculo, declaração de não movimentação por competência e emissão de protocolo da declaração com número identificador e texto parametrizável pela administração tributária.		
53	Permitir a criação e gerenciamento de agendamentos para emissão automática de NFS-e, com definição de periodicidade (único ou recorrente), data inicial e final, data e hora da emissão e opção de execução apenas em dias úteis, realizando a geração automática das notas sem intervenção do usuário, bem como consulta, visualização, desativação, cancelamento e exclusão dos agendamentos (diretamente na tela de visualização e somente quando não houver NFS-e já emitida e vinculada) e, mantendo histórico completo das emissões automáticas, agendamentos cancelados e desativados.		
54	Permitir que o usuário interno defina a autorização de utilização dos ambientes de produção e homologação do Web Service da NFS-e, bem como a solicitação de DPS com informação de série e quantidade, emissão de comprovantes e protocolos, consulta do histórico das		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	solicitações e disponibilização de alerta ou atalho com as solicitações pendentes de liberação, permitindo a autorização dos DPS com possibilidade de alteração da quantidade solicitada.		
55	Disponibilizar Web Service de integração da NFS-e acessível via internet, permitindo recepção e processamento síncrono e assíncrono de DPS e NFS-e, incluindo geração, cancelamento, substituição, consulta de lotes, consulta de NFS-e prestadas, tomadas ou intermediadas, consulta por DPS ou faixa de numeração, consulta cadastral, consulta de RPS disponíveis e consulta da URL de acesso à NFS-e em modo síncrono.		
56	Disponibilizar ferramenta para importação e transmissão de arquivos TXT destinados à conversão em NFS-e, permitindo visualização dos detalhes do arquivo e dos registros a serem convertidos, condicionando a transmissão à assinatura digital com certificado ICP-Brasil, bem como consulta do retorno do processamento, erros identificados, lotes enviados e últimos arquivos transmitidos, disponibilizando em tempo real as NFS-e geradas para consulta, reimpressão do DANFSe, exportação do XML e utilização nas demais funcionalidades de gestão da NFS-e e apuração do ISSQN.		
57	Disponibilizar aplicativo multiplataforma para emissão e gerenciamento de DPS, com download pelo portal do contribuinte, permitindo cadastro do prestador, emissão, impressão, consulta, cancelamento e filtragem dos DPS, geração de arquivos XML em conformidade com o padrão nacional da NFS-e, geração e transmissão de lotes de DPS e processamento automático via Web Service para conversão em NFS-e.		
58	Disponibilizar aplicativo mobile para Android e iOS, com emissão, consulta e compartilhamento de NFS-e, consulta do resumo das operações do contribuinte, avisos e manuais de utilização, permitindo preenchimento simplificado da NFS-e, cadastro preliminar de tomadores não localizados e registro em tempo real das NFS-e emitidas no banco de dados do sistema para consulta, reimpressão do DANFSe e exportação do XML.		
59	Disponibilizar aplicativo mobile para Android e iOS, destinado a prestadores de serviços de estacionamento previamente autorizados pela Administração Municipal, mediante autenticação no sistema, para controle de entrada e saída de veículos, totalização diária da movimentação, cadastro e configuração de campos obrigatórios e opcionais, preenchimento automático do horário de entrada, identificação do tipo, categoria e placa do veículo, gerenciamento de empresas conveniadas e mensalistas, parametrização de vigência contratual e valores cobrados, configuração de tabela de preços por categoria e tipo de veículo, consulta dos veículos em pátio para registro da saída com cálculo automático do valor devido, emissão de segunda via de ticket, geração automática da NFS-e no momento da saída, envio da NFS-e por e-mail ou aplicativos de mensagens, emissão de relatórios de veículos presentes no pátio, histórico de atendimentos e fechamento de caixa, com registro em tempo real das NFS-e no banco de dados do		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	sistema para consulta e reimpressão.		
60	Permitir a parametrização de motivos, valores, prazos e limites para cancelamento automático de NFS-e, condicionando à análise de usuário interno os cancelamentos fora dos parâmetros definidos ou vinculados a situações específicas, vedando solicitação de cancelamento para NFS-e vinculadas ao fechamento de competência, disponibilizando ao usuário interno alerta de solicitações pendentes, consulta ao histórico de solicitações de cancelamento, registro de justificativas, assim como a troca de mensagens entre Prefeitura e contribuinte e cancelamento de NFS-e com ISSQN recolhido exclusivamente por usuário interno, com registro automático do imposto pago, devendo a reimpressão da NFS-e cancelada apresentar tarja d'água indicativa de cancelamento e a justificativa da solicitação.		
61	Permitir a parametrização para deferimento automático das solicitações de substituição de NFS-e quando o documento não estiver vinculado ao fechamento de competência, condicionando a substituição à emissão de nova NFS-e substituta, com seleção obrigatória de motivo padronizado e justificativa pelo prestador, pré-preenchimento automático dos dados da nota original para edição, geração automática da NFS-e substituta, cancelamento automático da NFS-e substituída e registro do vínculo entre os documentos, devendo a reimpressão da NFS-e cancelada indicar o cancelamento por substituição, a justificativa informada e o número da NFS-e substituta, e a NFS-e substituta conter referência ao documento fiscal original substituído.		
62	Permitir que o cancelamento ou substituição da NFS-e seja condicionado ao aceite do tomador do serviço, mediante envio automático de mensagem eletrônica com link para visualização da nota fiscal e manifestação direta de aceite ou recusa, sem necessidade de acesso autenticado ao sistema, com parametrização de motivos específicos, possibilitando registro de justificativa da decisão e validação da manifestação do tomador por certificado digital ICP-Brasil.		
63	Permitir ao usuário interno da Prefeitura a emissão de relatórios detalhados e consolidados das NFS-e emitidas, com aplicação de filtros diversos e informações completas dos documentos fiscais, incluindo descrição dos serviços, códigos de serviço, grupos fiscais, atividades vinculadas, alíquotas aplicadas, movimentação dos contribuintes, quadros comparativos mensais, totalização por contribuinte e por período, bem como relatórios específicos de análise de cancelamentos, substituições e notas fiscais canceladas no sistema.		
64	Permitir a realização de declarações fiscais específicas (serviços prestados, faturamento por atividade, sociedades uni profissionais, operadoras de planos de saúde, cooperativas, transporte público, praças de pedágio, diversões públicas e eventos, salão parceiro e instituições de ensino) por tipo de atividade econômica ou regime tributário, com parametrização das atividades sujeitas a cada modalidade declaratória, validação automática da consistência das informações declaradas,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	importação de dados por arquivo eletrônico, escrituração de documentos fiscais, integração com emissão de NFS-e, cálculo automático do ISSQN, geração de guias de recolhimento, protocolos e fechamento de competência, bem como funcionalidades de consulta, retificação, controle operacional, abatimentos, deduções, vínculos cadastrais e emissão de relatórios e documentos relacionados às declarações.		
65	Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas à DESIF, importação e processamento dos arquivos conforme o Modelo Conceitual ABRASF versão 3.1 ou posteriores, contemplando os módulos de Informações Comuns aos Municípios, Apuração Mensal, Demonstrativo Contábil e Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, exigindo validação do vínculo entre o plano de contas interno e o plano COSIF e entrega da declaração mediante assinatura digital ICP-Brasil, com acompanhamento do processamento, com indicação de status (em processamento, processado com sucesso ou com erro) e apresentação de inconsistências (código e descrição de erros, motivo da inconsistência, orientações para correção e localização do erro no arquivo).		
66	Permitir visualização e exportação (em planilha) do plano de contas importado por ano-base, consulta e download dos arquivos enviados no formato original (TXT), emissão de protocolos, geração de guia de recolhimento do ISSQN com base na Apuração Mensal, consulta e reimpressão dos relatórios de apuração, importação de apuração retificadora com geração automática de guia complementar, classificação das receitas declaradas e emissão de relatórios contemplando os dados dos módulos da DESIF.		
67	Permitir ao usuário interno a emissão de relatórios gerenciais, comparativos e analíticos da DESIF, contemplando o comparativo entre as declarações mensais e os demonstrativos contábeis anuais das instituições financeiras, identificação de divergências, detalhamento da composição do fechamento da DESIF, relacionamento entre contas internas e contas COSIF, inclusive com identificação de múltiplas vinculações, cruzamento entre contas, base de cálculo e imposto apurado por competência, comparativos mensais das contas declaradas, plano de contas por COSIF, controle de entrega dos módulos e apurações mensais pelas instituições financeiras, demonstrativos contábeis, serviços classificados como remuneração variável, tabela de tarifas bancárias, partidas contábeis e declarações excluídas, com filtros por inscrição municipal, competência e exercício.		
68	Permitir que tomadores de serviços, estabelecimentos credenciados, operadoras de cartão, subadquirentes e intermediadores de pagamento realizem a declaração eletrônica das operações efetuadas por meio de cartões de crédito, débito e meios de pagamento congêneres, bem como disponibilizar funcionalidade de autocadastro para empresas não estabelecidas no município, realizar o vínculo das administradoras com empresas autorizadas pelo Banco Central do Brasil.		
69	Permitir o cadastro e gerenciamento das máquinas e dispositivos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	utilizados nas operações efetuadas por meio de cartões de crédito, débito e meios de pagamento congêneres, incluindo operadoras vinculadas, equipamentos, bandeiras aceitas, tipos de operação e percentuais cobrados, possibilitando múltiplos vínculos entre operadoras, equipamentos e bandeiras, controle de ativação e inativação dos equipamentos, declaração das operações realizadas por equipamento e cálculo automático da base estimada e do ISSQN correspondente, disponibilizando à Administração Tributária consulta e acompanhamento dos valores apurados.		
70	Permitir a parametrização das atividades econômicas sujeitas ao regime de abatimento de materiais na construção civil, possibilitando ao contribuinte autorizado solicitar cadastro de obra e realizar declaração de abatimento vinculada às NFS-e emitidas na competência, impedindo a declaração quando inexisterem documentos fiscais vinculados ao processo da obra e emitindo alerta, bem como permitir a vinculação do processo da obra na NFS-e, dedução da base de cálculo apenas nos casos de tributação em outro município e declaração das NF-e de aquisição de materiais, com validação obrigatória da chave de acesso de 44 caracteres, consulta das solicitações de abatimento e emissão da guia de recolhimento considerando apenas os abatimentos deferidos.		
71	Permitir ao usuário interno analisar, editar, deferir ou indeferir solicitações de cadastro de obra e abatimento de materiais, disponibilizando alerta de solicitações pendentes, possibilidade de redução do valor dedutível informado pelo contribuinte, vedado o aumento, e exigindo justificativa obrigatória para deferimento ou indeferimento de cada item analisado.		
72	Permitir a parametrização para disponibilização automática ao tomador das NFS-e emitidas com ISSQN retido, apresentando os documentos pendentes de declaração com opções de consulta, filtros, impressão e exportação, bem como declaração automática sem possibilidade de edição e declaração manual de serviços contratados. O sistema deverá preencher automaticamente informações tributárias, enquadramento no Simples Nacional, retenção do ISSQN e alíquotas aplicáveis, permitindo alteração da alíquota apenas para prestadores optantes do Simples Nacional, dentro dos limites legais, e definindo automaticamente alíquota zero para MEI. Permitir importação da escrituração por arquivo eletrônico, consulta, edição e retificação dos dados declarados, vedando retificação de documentos vinculados a guia de recolhimento.		
73	Permitir emissão de recibo de retenção do ISSQN, emissão de guias de recolhimento por lote, documento ou seleção, com apuração automática dos documentos retidos, definição automática do vencimento, cálculo de encargos em atraso, emissão de relatório prévio para conferência dos documentos vinculados e aceite obrigatório de termo de ciência para geração da guia. Permitir consulta, reimpressão e cancelamento de guias não pagas emitidas pelo contribuinte, vedando cancelamento de guias emitidas pela administração, mantendo histórico das guias canceladas e dos documentos vinculados, bem como emissão automática de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	protocolo de fechamento da competência ou Declaração de Não Movimento, além de emissão de relatórios de fechamento por período e restrição de alterações em declarações quitadas exclusivamente ao usuário interno.		
74	Permitir que o tomador solicite a recusa do recolhimento do ISSQN relativo às NFS-e emitidas para si, desde que não vinculadas a guia de recolhimento, possibilitando busca, visualização, impressão e seleção da NFS-e objeto da solicitação e de um ou mais documentos para formalização da solicitação, com justificativa e aceite de termo de responsabilidade obrigatórios, consulta das solicitações realizadas e envio automático de comunicação eletrônica ao prestador, deixando o documento de constar como pendência de recolhimento para o tomador após a solicitação. Possuir alerta ao usuário interno quanto as solicitações pendentes de análise e permitir a ele analisar as solicitações, com acesso completo à NFS-e e justificativas apresentadas, deferir ou indeferir os pedidos e enviar automaticamente o resultado por e-mail, transferindo ao prestador a responsabilidade pelo recolhimento do ISSQN em caso de deferimento, com possibilidade de geração da respectiva guia.		
75	Permitir que o tomador de serviços de construção civil, quando responsável pelo recolhimento do ISSQN e previamente autorizado em seu cadastro, realize solicitação de cadastro de obra e declaração de abatimento de materiais vinculada às declarações de serviços contratados relacionadas ao processo da obra na competência, impedindo o prosseguimento da declaração quando inexisterem documentos vinculados. Permitir o vínculo dos documentos declarados às obras cadastradas, inclusão de NF-e de aquisição de materiais com validação obrigatória da chave de acesso de 44 caracteres e emissão da guia de recolhimento considerando exclusivamente os abatimentos deferidos pela administração.		
76	Permitir ao usuário interno analisar, editar, deferir ou indeferir solicitações de cadastro de obra e abatimento de materiais, disponibilizando alerta das solicitações pendentes, possibilidade de redução do valor dedutível informado pelo contribuinte, vedado o aumento, exigência de justificativa obrigatória para a decisão administrativa e consulta pelo contribuinte do status das solicitações e respectivas justificativas.		
77	Permitir a geração automática dos Livros Fiscais de serviços prestados e contratados com base nas NFS-e emitidas e documentos escriturados, possibilitando indicação do número do livro, folha inicial e filtros por período, impressão do corpo do livro, quadros-resumo consolidados e mensais, exportação nos formatos PDF, XLS, CSV e TXT, geração e impressão dos termos de abertura e encerramento com seleção dos responsáveis pela assinatura entre as pessoas vinculadas ao contribuinte, bem como emissão de relatório dos fechamentos de serviços prestados em período determinado.		
78	Permitir que o sistema apresente automaticamente ao contribuinte, no		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	momento do acesso, painel de pendências em destaque (pop-up) contendo obrigações principais e acessórias não cumpridas, incluindo débitos vencidos, parcelamentos em atraso, documentos declarados sem vínculo a guia de serviços prestados ou contratados, competências não encerradas, documentos pendentes de declaração pelo tomador e NFS-e com ISSQN retido não quitadas, possibilitando o detalhamento das pendências, emissão de relatórios, guias de recolhimento e demais ações necessárias para regularização conforme o tipo de ocorrência.		
79	Permitir que o sistema apresente ao contribuinte optante pelo Simples Nacional demonstrativo detalhado das divergências identificadas entre as informações declaradas no PGDAS-D e as apurações mensais registradas no sistema municipal, possibilitando consulta dos valores divergentes e das competências correspondentes para fins de conferência e regularização.		
80	Permitir a consulta on-line do extrato de lançamentos do contribuinte por tipo de dívida, status e período de vencimento, com impressão dos resultados, seleção de lançamentos em aberto para emissão de guia atualizada com cálculo automático de multa, juros e correção monetária, bem como realização de compensação tributária entre créditos e débitos, mediante simulação prévia contendo valores atualizados, saldo consolidado, definição de competência e vencimento do novo lançamento decorrente da compensação, realizando automaticamente a baixa dos créditos e débitos compensados e geração de saldo remanescente quando aplicável, condicionando a efetivação da compensação ao deferimento por auditor fiscal.		
81	Permitir a realização on-line de parcelamento de débitos pelo usuário externo, com parametrização de orientações, tipos de dívidas e modalidades de parcelamento disponíveis, consulta e seleção dos débitos, apresentação resumida dos valores consolidados (principal, multa, juros, correção monetária e total atualizado), simulação automática das parcelas conforme regras parametrizadas e valor mínimo de entrada, detalhamento dos planos disponíveis com parcelas e vencimentos, impressão da simulação, formalização do parcelamento mediante aceite do termo e autenticação por senha ou certificado digital ICP-Brasil, emissão do Termo de Parcelamento e das guias correspondentes, reemissão de guias vencidas com atualização automática dos acréscimos legais e consulta da situação dos parcelamentos realizados.		
82	Permitir a parametrização das taxas de expediente e a geração automática, pelo usuário externo, das taxas vinculadas ao seu cadastro conforme regras previamente definidas, com emissão automática da respectiva guia de recolhimento.		
83	Permitir que usuários externos realizem a inclusão e vinculação de novos usuários ao cadastro econômico, mediante parametrização de cargos e definição dos perfis classificados como “Representante Legal”, restringindo a inclusão de representantes legais apenas a usuários autorizados conforme regras parametrizadas, inclusive com definição de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	exceções para inclusão de usuários com o mesmo perfil, bem como definição de senha provisória para novos usuários ainda não cadastrados, visualização dos usuários vinculados ao cadastro econômico e edição das permissões de acesso dos usuários não classificados como representantes legais.		
84	Permitir o gerenciamento do CADIM municipal, com registro e consulta de inadimplência tributária e não tributária perante o Município, autarquias, fundações e demais órgãos da Administração Direta, incluindo cadastro de pessoas físicas e jurídicas, controle das pendências e naturezas de débitos, geração individual ou em lote de notificações, controle de permissões de acesso, cadastro de usuários e setores administrativos e emissão de relatórios de movimentação do estoque de débitos por período, com impressão e exportação em formatos de planilha e texto.		
85	Possuir funcionalidade para vinculação, ativação e desativação de taxas associadas ao cadastro do contribuinte, realização de lançamentos individuais ou em lote, emissão e reimpressão das respectivas guias de recolhimento com numeração sequencial para controle e consulta, bem como permitir o parcelamento das taxas lançadas, de forma individual ou em lote.		
86	Permitir a geração, impressão, reimpressão e cancelamento do Cartão de Alvará, com definição de validade, tipos de alvará, horário de funcionamento, observações e informações cadastrais que serão exibidas no documento, incluindo a seleção das atividades vinculadas ao cadastro do contribuinte, bem como possibilitar a consulta pública de autenticidade do Cartão de Alvará sem necessidade de autenticação.		
87	Permitir a geração de certidões de situação fiscal dos contribuintes, incluindo Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa, com parametrização de textos e prazos de validade, definição automática do tipo de certidão conforme a situação fiscal do contribuinte, apresentação detalhada das pendências que impeçam a emissão de certidão negativa, registro do responsável pela solicitação, consulta, impressão e reimpressão das certidões por usuários internos e externos, emissão de certidão negativa de nada consta para pessoas não cadastradas em ambiente público, consulta pública de autenticidade sem necessidade de autenticação e emissão de relatórios das certidões emitidas.		
88	Permitir a parametrização dos valores de mão de obra por metro quadrado (m ²) conforme os padrões construtivos definidos na legislação municipal, cadastro e gerenciamento de obras pelos usuários internos, com vinculação da obra à inscrição municipal do contribuinte responsável, inclusão e atualização de dados da obra, responsável técnico, endereço, padrões de construção, classificação da obra conforme um ou mais padrões previstos na legislação para definição da base de cálculo do ISSQN, informações de GPS recolhidas e deduções de empreitadas já tributadas, condicionadas à comprovação do recolhimento do ISSQN. Permitir a vinculação manual ou em lote de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	declarações de serviços contratados à obra, inclusive por importação de planilha, com validação do imposto recolhido, cálculo automático da base de cálculo e do ISSQN devido, visualização do resumo da apuração, efetivação do lançamento, emissão de notificações, guias, termos e certidões de quitação, parcelamento do imposto apurado, consulta dos cadastros de obras e emissão de relatórios das classificações das obras.		
89	Permitir a parametrização das informações bancárias e dos layouts de arquivos de retorno, importação e processamento de arquivos bancários provenientes das instituições financeiras, com identificação e baixa automática das guias emitidas pelo sistema, parametrização de identificadores para evitar conflitos com outros sistemas municipais, lançamento automático de diferenças de pagamento a maior ou menor, cálculo automático de juros, multa e correção monetária para pagamentos em atraso e emissão de relatório de leitura e processamento dos arquivos de retorno bancário.		
90	Permitir a importação e processamento de arquivos de retorno do Tesouro Nacional enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas por órgãos públicos federais (SIAFI), com tratamento das informações recebidas, visualização prévia do conteúdo dos arquivos, declarações e lançamentos a serem gerados, parametrização dos campos exibidos em tela e relatórios, escrituração automática dos documentos para os tomadores, geração automática dos lançamentos tributários para os contribuintes e emissão e exportação de relatórios gerenciais.		
91	Permitir a importação e processamento das informações do Simples Nacional provenientes da Receita Federal, por meio de arquivos de retorno bancário no padrão DAF 607, com identificação e tratamento automático dos registros, detecção e correção de pendências relacionadas à baixa bancária e emissão de relatórios de pendências e leitura dos arquivos processados.		
92	Permitir o upload, validação e processamento de arquivos .txt e .xls contendo informações de operações de crédito e débito realizadas por administradoras de cartão no município, conforme layout disponibilizado pela SEFAZ, com verificação automática de conformidade, identificação de inconsistências, rejeições e incompatibilidades, consulta e download dos arquivos importados. Possuir relatórios resumidos, detalhados e totalizadores da movimentação das administradoras, com filtros por período, competência, operadora e contribuinte, demonstrando separadamente operações de crédito e débito, bem como relatórios de cruzamento entre movimentação de cartões, emissão de notas fiscais e informações declaradas no PGDAS-D (Simples Nacional), permitindo identificação de divergências fiscais de forma consolidada e mês a mês.		
93	Permitir a comunicação automática com o Ambiente de Dados Nacional (ADN) para coleta e integração de documentos fiscais, observando os protocolos técnicos e padrões de segurança definidos pelo ambiente		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	nacional, realizando o cruzamento entre as notas fiscais recebidas do ADN e as informações escrituradas na base municipal, permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as notas fiscais identificadas no ADN, escrituração automática das notas não declaradas no sistema municipal, mediante confirmação prévia do contribuinte. Possuir relatórios dos documentos fiscais coletados via ADN, inclusive com detalhamento por município de origem, e relatório específico dos documentos identificados no ADN e não escriturados pelos tomadores de serviços no sistema municipal.		
94	Permitir a geração, consulta, manutenção e gestão de lançamentos tributários originados por usuários internos ou externos, incluindo criação manual de lançamentos de débito e crédito, individuais ou em lote, sem vínculo obrigatório com documentos fiscais ou procedimentos fiscais, disponibilizando automaticamente os lançamentos no extrato do contribuinte para consulta e emissão de guia de pagamento. Permitir visualização resumida e detalhada dos lançamentos, emissão de relatórios gerenciais e individuais, consulta e exportação de documentos vinculados, alteração de dados, cancelamento e baixa manual de lançamentos, individualmente ou em lote, mediante registro obrigatório de motivo e justificativa, bem como geração e envio automático por e-mail de guias de pagamento de um ou mais lançamentos do mesmo contribuinte, com parametrização de vencimento e cálculo de encargos legais.		
95	Permitir a transferência de titularidade de lançamentos entre inscrições municipais distintas, com seleção dos débitos a serem transferidos e preenchimento obrigatório das informações da inscrição municipal de destino, número e data do processo administrativo, número e ano da ordem de serviço e justificativa da transferência.		
96	Permitir a consulta e seleção de lançamentos passíveis de inscrição em dívida ativa, de forma individual ou em lote, inclusive por notificações, fiscais responsáveis ou ano inicial de vencimento, com definição de data-base para inscrição, bloqueando automaticamente os lançamentos inscritos para alterações, cancelamentos, baixas manuais, geração de guias e demais manipulações no sistema, além de ocultá-los do extrato do contribuinte. Permitir a geração automática ou manual do processo administrativo de inscrição, emissão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Inscrição, Certidão de Dívida Ativa (CDA) e petições para ajuizamento, individualmente ou em lote, bem como o registro do ajuizamento com vinculação ao processo judicial correspondente, cancelamento da inscrição em dívida ativa, emissão do Livro de Dívida Ativa e geração de relatórios resumidos e detalhados das CDAs emitidas por contribuinte e exercício.		
97	Permitir ao usuário com perfil de chefia da fiscalização a geração e gerenciamento de ordens de serviço para distribuição de atividades aos fiscais, com condução integral do contencioso fiscal em meio eletrônico, acompanhamento de todas as etapas da ação fiscal, tramitação eletrônica dos procedimentos, controle de sigilo fiscal e vinculação das ordens de serviço a contribuintes, períodos de apuração e		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	tipos de ação fiscal.		
98	Garantir que os atos e registros realizados por cada fiscal sejam visualizados exclusivamente pelo próprio responsável e por usuários com perfil de chefia ou supervisão da fiscalização, vedando o acesso por outros fiscais, de forma a assegurar o sigilo fiscal das informações, bem como permitir a parametrização de permissões de acesso conforme perfis e níveis hierárquicos, definindo quais usuários poderão visualizar os atos registrados no sistema.		
99	Permitir a geração eletrônica de Ordens de Serviço de Fiscalização, de forma individual ou em lote, com parametrização dos tipos de ordens de serviço, vinculação aos departamentos competentes, contagem do prazo de cumprimento a partir da ciência do fiscal designado e possibilidade de designação de um ou múltiplos fiscais para um ou múltiplos contribuintes. Permitir o preenchimento automático da descrição conforme o tipo selecionado, com possibilidade de edição, visualização e impressão da ordem de serviço, efetivação da atribuição mediante assinatura eletrônica do chefe da fiscalização por senha ou certificado digital ICP-Brasil e registro de ciência pelo fiscal também por autenticação via senha ou certificado digital. Possuir mecanismo de notificação automática de novas ordens de serviço atribuídas ao fiscal por aviso em tela no login, bem como indicador com a quantidade de ordens de serviço em andamento, permitindo acesso rápido para consulta e detalhamento.		
100	Permitir que o fiscal desenvolva Ações Fiscais vinculadas às Ordens de Serviço atribuídas, herdando automaticamente os dados do contribuinte e o escopo da fiscalização, bem como possibilitar a criação de ações fiscais independentes, com possibilidade de vinculação posterior à ordem de serviço. Permitir a parametrização dos tipos de Ação Fiscal, contendo tipo da ação, textos padrão e papéis de trabalho vinculados, além da definição dos tipos permitidos por departamento. Permitir ao fiscal definir o período fiscalizado, registrar atividades e observações relacionadas à ação fiscal, gerar e vincular papéis de trabalho e levantamentos fiscais, inclusive previamente existentes, bem como realizar o bloqueio de acesso do contribuinte a competências específicas do sistema durante a fiscalização, com possibilidade de desbloqueio temporário mediante definição das competências liberadas e prazo para regularização ou envio de declarações.		
101	Permitir a emissão de papéis de trabalho vinculadas a ação fiscal, herdando automaticamente os dados do contribuinte e o escopo da fiscalização, bem como possibilitar a criação de papéis de trabalho independentes, com possibilidade de vinculação posterior, de forma individual ou em lote, com seleção inteligente de contribuintes baseada em critérios parametrizados. Permitir a parametrização dos tipos de papéis de trabalho por departamento, contendo prazo para atendimento, numeração sequencial, textos padrão e bases legais autorizadas. Possuir funcionalidade de gravação em rascunho, visualização prévia com indicação de minuta, assinatura digital pelo fiscal mediante senha ou certificado digital ICP-Brasil e bloqueio de alterações após a lavratura		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	oficial. Permitir impressão, envio postal ou eletrônico via Domicílio Tributário Eletrônico, disponibilizando campos para assinatura do fiscal e do contribuinte, bem como código/hash de autenticidade com validação pública. Permitir a consulta e visualização dos papéis de trabalho emitidos, inclusive dos contribuintes vinculados aos lotes, possibilitando ações individualizadas e emissão de informações das correspondências relacionadas.		
102	Permitir a geração eletrônica de Termo de Início de Ação Fiscal, Notificação Fiscal, Intimação, Notificação de Débitos, Auto de Infração e Auto de Lançamento e Imposição de Multa, com carregamento automático de parâmetros previamente definidos e possibilidade de edição pelo fiscal no momento da emissão. Permitir a inclusão de solicitações de documentos, contendo texto de notificação, prazo para atendimento, relação detalhada dos documentos exigidos, identificação do agente fiscal e dados de ciência do contribuinte. No caso de Notificação de Débitos, permitir também a seleção de contribuintes mediante filtros por valor mínimo, período de vencimento, conta e subconta, com geração das respectivas guias de recolhimento incorporadas ao documento. Nos Autos de Infração, permitir a vinculação de bases legais infringidas, fundamentação das penalidades aplicadas, memória de cálculo das multas, incorporação da guia de recolhimento ao documento e cancelamento manual de descontos eventualmente concedidos, bem como a identificação de contribuintes sujeitos à notificação fiscal.		
103	Permitir a apuração do ISSQN incidente sobre serviços prestados e do ISSQN retido na fonte referente a serviços tomados, considerando períodos previamente definidos pelo fiscal, com carregamento automático dos documentos fiscais escriturados no período selecionado, inclusão total ou filtrada por tomador, prestador, documentos retidos e não declarados, validação dos valores devidos, recolhidos e a recolher, exclusão de documentos não aplicáveis, edição de dados cadastrais e tributários dos documentos, inclusão manual ou em lote de documentos não escriturados, apresentação de resumo consolidado da auditoria, geração automática dos lançamentos decorrentes da apuração, integração com o módulo de papéis de trabalho para emissão do Auto de Lançamento e Imposição de Multa, emissão de demonstrativo detalhado e possibilidade de anulação da apuração, com cancelamento automático dos lançamentos e do respectivo auto, quando existente.		
104	Permitir a apuração do ISSQN por arbitramento, para serviços prestados e tomados com retenção, considerando períodos definidos pelo fiscal, com inclusão manual ou em lote dos valores arbitrados, apresentação de resumo consolidado da auditoria, geração automática dos lançamentos tributários decorrentes, integração com o módulo de papéis de trabalho para emissão do respectivo Auto de Lançamento e Imposição de Multa, emissão de demonstrativo detalhado da apuração e possibilidade de anulação do arbitramento, com cancelamento automático dos lançamentos e autos vinculados, quando existentes.		
105	Permitir o enquadramento do contribuinte no regime de estimativa, com		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	inclusão manual das despesas e receitas do ano-base, importação automática das receitas mensais com base nas NFS-e emitidas, apresentação de resumo do enquadramento, efetivação do regime com atualização automática do cadastro do contribuinte, integração com o módulo de papéis de trabalho, emissão do Termo de Enquadramento em Regime de Estimativa, bem como consulta e impressão dos enquadramentos realizados.		
106	Permitir a geração de Termo de Retificação de Auto de Lançamento e Imposição de Multa para revisão de lançamentos previamente constituídos, com registro das informações do processo administrativo que fundamenta a retificação, carregamento automático dos parâmetros previamente definidos e possibilidade de edição pelo fiscal. Permitir a vinculação da ordem de serviço originária, seleção do Auto de Lançamento objeto da retificação, definição das bases legais infringidas, parametrização da data limite para cálculo de encargos moratórios e identificação de contribuintes mediante filtros de valor, vencimento, conta e subconta. Permitir a revisão, edição e exclusão de lançamentos vinculados ao auto original, mantendo histórico completo das alterações realizadas, bem como emissão do Termo de Retificação seguindo o mesmo leiaute do Auto de Lançamento e Imposição de Multa original.		
107	Permitir a geração do Termo de Conclusão de Ação Fiscal para formalização do encerramento do procedimento fiscal, com carregamento automático dos parâmetros previamente definidos, possibilidade de edição pelo fiscal e vinculação à ação fiscal correspondente.		
108	Possuir funcionalidade de Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e) para comunicação oficial entre a Administração Tributária e o contribuinte, com parametrização da obrigatoriedade de credenciamento, realizado exclusivamente por representantes legais vinculados ao cadastro, mediante autenticação por senha ou certificado digital ICP-Brasil, permitindo a liberação dos menus do sistema apenas após o credenciamento e emissão do respectivo Termo de Credenciamento com assinatura eletrônica. Garantir o registro das informações no cadastro do contribuinte e permitir que usuários com poderes legais atribuam permissões aos demais usuários vinculados quanto ao acesso, visualização e ciência de documentos no DT-e. Permitir o envio de papéis de trabalho e documentos em PDF, notificações automáticas por e-mail sobre novas correspondências, parametrização de bloqueio de funcionalidades enquanto houver pendências de ciência e condicionamento da emissão de guias vinculadas a papéis de trabalho à ciência do contribuinte. Permitir ao contribuinte registrar ciência mediante senha ou certificado digital ICP-Brasil, com emissão de comprovante de ciência, liberação automática das funcionalidades após a regularização das pendências, controle completo da caixa de entrada das correspondências recebidas e relatórios de acompanhamento para consulta e monitoramento pela fiscalização.		
109	Possuir relatórios gerenciais, sintéticos, resumidos e detalhados das atividades de fiscalização e arrecadação, contemplando Ordens de		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	Serviço, ações fiscais, papéis de trabalho, Autos de Infração, correspondências emitidas e seus reflexos financeiros, arrecadação tributária, valores quitados por contribuinte, comparativos mensais e anuais de pagamentos, valores apurados como prestador ou tomador de serviços, contribuintes omissos de declarações, declarações de não movimento, maiores devedores e maiores arrecadadores do município, valores totais e consolidados dos documentos fiscais emitidos, movimentação econômica das empresas por período e demonstrativos consolidados dos valores declarados e recolhidos, segregados por tipo de declaração de serviços prestados e contratados.		
110	Possuir solução para gerenciamento de campanhas de incentivo à emissão de NFS-e, contemplando o cadastro e gerenciamento de campanhas, participação de tomadores de serviços, geração e controle de cupons, realização de sorteios, concessão e controle de premiações, possibilidade de indicação e vinculação de entidades filantrópicas e educacionais beneficiárias, recuperação de senha mediante envio de lembrete ao e-mail cadastrado, hierarquização e troca de perfil de acesso pelo usuário durante a mesma sessão, sem necessidade de novo login, cadastro dos membros da comissão organizadora e julgadora dos sorteios e cadastro de pessoas físicas ou jurídicas impedidas de participar dos sorteios e/ou receber créditos de ISSQN para abatimento no IPTU, independentemente de estarem cadastradas como usuárias do sistema, bem como permitir a inserção dos dados oficiais da Loteria Federal, contendo data da extração e números dos 5 (cinco) bilhetes sorteados, para utilização como base no algoritmo de apuração dos cupons vencedores, com emissão de relatórios e acompanhamento completo das campanhas realizadas.		
111	Apresentar a quantidade total de cupons válidos aptos a participar dos sorteios, permitir a consulta dos sorteios realizados com detalhamento dos ganhadores e respectivos prêmios, gerenciamento da entrega das premiações, registro e controle de doações de prêmios a terceiros, bem como definição da destinação dos prêmios não retirados no prazo estabelecido ou impossibilitados de serem recebidos em razão de impedimento legal ou regulamentar, mantendo histórico completo das movimentações e destinações realizadas.		
112	Permitir a parametrização dos percentuais de créditos fiscais gerados sobre o valor do ISSQN, de forma diferenciada conforme o tipo de tomador de serviços, bem como a parametrização dos percentuais e limites de desconto aplicáveis ao IPTU para utilização dos créditos acumulados. Possuir rotina de integração com a base cadastral imobiliária e com o sistema de IPTU, permitindo a vinculação dos créditos fiscais aos imóveis indicados pelo contribuinte, inclusive com possibilidade de utilização dos créditos em um ou mais imóveis. Possuir rotina automática de aplicação dos créditos no cálculo do IPTU, considerando os créditos disponíveis, os imóveis selecionados pelo tomador e os limites definidos.		
113	Permitir ao administrador o cadastro e manutenção dos tipos de interação disponíveis no sistema, contemplando, no mínimo,		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	reclamações, denúncias e sugestões, bem como o gerenciamento das situações/status das interações para acompanhamento das solicitações. Permitir a consulta das interações registradas por usuário, visualização detalhada e acesso ao histórico completo das interações, possibilitando troca de mensagens entre reclamante e reclamado, mediante mediação do Município, com controle de aprovação ou bloqueio de visualização das mensagens. Permitir ao mediador responder manifestações, intervir nas interações e atualizar o status das ocorrências. Possuir funcionalidade de exportação de relatórios nos formatos PDF e planilha eletrônica, incluindo relatórios de usuários cadastrados e grupos de acesso, permissões por grupo, pessoas físicas e jurídicas impedidas de participação, sorteios realizados, prêmios distribuídos, notas fiscais tomadas, créditos gerados, imóveis indicados pelos usuários, créditos vinculados aos imóveis, créditos por usuário e créditos por inscrição imobiliária.		
114	Permitir autocadastro do munícipe com CPF e senha, recuperação de senha por e-mail, alteração de dados cadastrais e bancários, indicação de imóveis e instituições beneficiárias para utilização de créditos e premiações, consulta de NFS-e vinculadas ao CPF, registro de reclamações, denúncias e sugestões, consulta de sorteios, vencedores e instituições beneficiadas, acesso a FAQ, envio de mensagens ao administrador, download da legislação da campanha e acesso a links e serviços úteis relacionados ao programa.		
115	Possuir aplicativo mobile para Android e iOS, com download gratuito nas lojas oficiais, destinado à utilização da campanha de premiação, permitindo consulta da legislação e dos sorteios realizados, com ou sem autenticação, login, recuperação de senha, cadastro de usuários, painel dashboard em ambiente autenticado, consulta detalhada de NFS-e e interações registradas, inclusão e consulta de imóveis para recebimento de créditos, atualização cadastral e acesso ao manual de utilização diretamente pelo aplicativo.		
116	Permitir o gerenciamento simplificado dos arquivos do Simples Nacionais disponibilizadas pela Receita Federal do Brasil, com funcionalidades de importação, processamento, consulta e organização das informações. Possuir painel gerencial (dashboard) com dados da arrecadação de ISSQN de contribuintes optantes pelo Simples Nacional, visualização consolidada das declarações por período, ordenação e filtros dinâmicos, identificação visual das situações das declarações, busca de contribuintes, exportação de dados em planilha, detalhamento das declarações e receitas por atividade, filtros por tipo de cobrança, atividade declarada e última declaração entregue. Permitir a visualização de contribuintes declarantes, omissos e devedores, com detalhamento dos períodos em aberto, exportação das informações e acompanhamento dos parcelamentos realizados, inclusive com detalhamento individual por contribuinte.		
117	Possibilitar a geração de gráficos comparativos entre valores declarados e arrecadados por exercício e período selecionado, permitindo a visualização individualizada da evolução dos tributos, bem como a		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Pref. Mun. de Itaúna

Fls. nº: _____

	geração de mapa digital interativo demonstrando os municípios destinatários do ISSQN proveniente de declarações tributadas fora do município por empresas nele sediadas, com aplicação de filtros, detalhamento das informações exibidas e exportação dos dados em formato de planilha.		
118	Permitir a geração de notificações e correspondências por meio do sistema, com parametrização de títulos e conteúdos, emissão individual ou em lote para contribuintes sem entrega de PGDAS-D, contribuintes com declarações sem recolhimento do DAS e emissão de Carta de Notificação de exclusão do Simples Nacional para contribuintes com débitos no regime, com textos parametrizáveis e controle das notificações emitidas.		
119	Permitir o cruzamento de informações entre os cadastros da Receita Federal do Brasil e o cadastro mobiliário municipal, com aplicação de filtros, realização de cruzamentos específicos e exportação dos resultados em formato de planilha.		
120	Permitir o cruzamento entre as receitas declaradas no PGDAS e os valores declarados pelo contribuinte na mesma competência, bem como entre as tributações informadas no PGDAS e as operações utilizadas na emissão de NFS-e no sistema municipal, por competência, possibilitando filtros, impressão dos resultados e exportação dos dados dos cruzamentos tributários em formato de planilha.		
121	Possuir solução de Business Intelligence (BI) para análise gerencial tributária, com dashboards interativos, indicadores de desempenho e visualização intuitiva de dados, permitindo conexão com múltiplas fontes de informação, criação e personalização de dashboards e relatórios por meio de ferramenta com funcionalidade <i>drag and drop</i> . Possuir ambiente desktop para manipulação das visões, com publicação e acesso em ambiente web (nuvem), acesso via navegador e aplicativo mobile para visualização em smartphones e tablets, além de permitir a exportação dos dados e relatórios em formato de planilha.		
122	Possuir relatórios gráficos interativos e mapas digitais, permitindo drill-down, filtros, comparativos, detalhamento contextual e exportação em planilha, contemplando indicadores de arrecadação, inadimplência, faturamento, emissão e cancelamento de notas fiscais, Simples Nacional, parcelamentos, fiscalização, substituição tributária, instituições financeiras, maiores contribuintes arrecadadores e devedores, ordens de serviço, movimentação tributária e análises georreferenciadas de contribuintes, prestadores, tomadores e operações realizadas dentro e fora do município.		



PREGÃO Nº 041/2026
ANEXO II
PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

RAZÃO SOCIAL:	CNPJ:
ENDEREÇO (Logradouro, Número, Bairro, Cidade, UF e CEP):	
TELEFONE (S):	E-MAIL(S):

Apresentamos nossa proposta comercial ao PREGÃO Nº 041/2026:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	Valor Unit. do item	Valor total do item
1	12	UND	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, DESTINADA À ADMINISTRAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISSQN, IPTU, ITBI E TAXAS), INCLUINDO LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA E HOSPEDAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.		

A licitante declara:

- 1 ter pleno conhecimento e concorda com todas as normas do Edital;
- 2 que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Validade da Proposta: _____ (mínimo de 90 – NOVENTA – dias).

Local e Data:

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.
Nome da Empresa



PREGÃO Nº 041/2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO III DO ART. 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 1234/2012 (REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1244, DE 30 DE JANEIRO DE 2012)

(a ser apresentada, conforme item 13 do Edital, caso se enquadre e no momento da contratação)

Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Finanças,

A (NOME DA EMPRESA) _____, com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA, que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

2. () Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que: a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada; b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data.....

Assinatura do Responsável



PREGÃO Nº 041/2026

ANEXO IV

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 1234/2012 (REDAÇÃO DADA PELO(A) INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1244, DE 30 DE JANEIRO DE 2012) E pelo(a) Instrução Normativa RFB nº 1663, de 07 de outubro de 2016)

(a ser apresentada, conforme item 13 do Edital, caso se enquadre e no momento da contratação)

Ilmo. Sr. Secretário de Finanças,

A (NOME DA EMPRESA) _____, com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA, para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter, a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997. Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);
- e h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



PREGÃO Nº 041/2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO XI DO ART. 4º (REDAÇÃO DADA PELO(A) INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1244, DE 30 DE JANEIRO DE 2012)

(a ser apresentada, conforme item 13 do Edital, caso se enquadre e no momento da contratação)

Ilmo. Sr. Secretário de Finanças,

A (NOME DA EMPRESA) _____, com sede _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



PREGÃO Nº 041/2026
ANEXO VI
MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº _____, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAÚNA E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE ITAÚNA**, com sede na Avenida Boulevard, nº 153, Bairro Boulevard Lago Sul – Itaúna/MG CEP 35.680-760, inscrito no CNPJ sob o nº 18.309.724/0001-87, neste ato representado pelo Sr. Leandro Nogueira Moreira Araújo, Secretário Municipal de Finanças, Matrícula 100.570-7 doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa, com sede na Rua/Av. nº, Bairro, na cidade de, inscrita no CNPJ, sob o nº, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, acordado os termos deste contrato, objeto do **Pregão nº 041/2026** sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Integram este contrato, naquilo que não contrariar as suas disposições:

- a)** O Edital do **Pregão nº 041/2026** os todos os seus Anexos;
- b)** A proposta comercial da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de solução tecnológica de gestão tributária municipal, destinada à administração dos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e Taxas), incluindo licenciamento de uso, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e hospedagem, conforme Termo de Referência e demais Anexos, partes integrantes e inseparáveis do Edital do **Pregão nº 041/2026**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A contratação do objeto descrito na Cláusula Segunda deste instrumento é realizada por intermédio do **Pregão nº 041/2026**, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021, com as devidas alterações e demais normas pertinentes, bem como pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer em conformidade com o disposto no Termo de Referência e o contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado e sofrer alterações conforme Título III, capítulos V e VII da Lei nº 14.133/21, no que couber.

4.1.1. A vigência do contrato se iniciará na data da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

4.1.1 O serviço será prestado na sede da Prefeitura Municipal de Itaúna, localizada na Av. Boulevard, 153, Bairro Boulevard Lago Sul – Itaúna/MG.



4.2. Todos os encargos e despesas decorrentes da execução do objeto, ficarão a cargo da CONTRATADA e serão de sua inteira responsabilidade.

4.3. Se a CONTRATADA deixar de executar o objeto deste Contrato dentro do prazo estabelecido e nas condições dispostas no Termo de Referência, sem justificativa por escrito e aceita pela Secretaria requisitante, sujeitar-se-á ao cancelamento do contrato e às penalidades impostas pela legislação vigente.

4.4. Deverá ser garantido o fiel cumprimento das especificações e em caso de eventual divergência durante a execução do objeto descrito no Termo de Referência, deverá a CONTRATADA proceder à substituição/reposição sem qualquer ônus adicional à Administração, no prazo e condições definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL.

5.1 A gestão e a fiscalização deste Contrato obedecerão o disposto no Decreto 9.057/2025 e demais normas pertinentes.

5.2 A Gestão deste Contrato será feita pela Secretaria Municipal de Finanças, através do servidor Leandro Nogueira Moreira Araújo, conforme disposto no Termo de Referência

5.3 A Fiscalização da execução do objeto será feita pela Secretaria Municipal de Finanças, através dos servidores Larissa Alves Ribeiro dos Santos, Ian Ibsen da Silveira Rabelo e Eduardo Nogueira Mello, conforme disposto no Termo de Referência.

5.4 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto serão registradas pela fiscalização em relatórios apropriados e notificadas à CONTRATADA.

5.5 A execução do objeto deste Contrato será conforme discriminado no Edital, no Termo de Referência e demais Anexos e no Contrato.

5.6 A fiscalização verificará e inspecionará a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não atenderem às especificações.

5.7 A não aceitação, no todo ou em parte, não implicará na dilatação do prazo de entrega/execução, salvo expressa concordância da Secretaria requisitante.

5.8 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção das irregularidades/falhas que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o Município.

5.9 A ausência de comunicação por parte do(s) servidor(es) designado(s) para acompanhamento e fiscalização, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato, no Edital e seus anexos.

5.10 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas e custos decorrentes da não aceitação do objeto, no todo ou em parte.

5.11 Após o fornecimento do objeto deste Contrato, será efetuado o seu recebimento:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em até 15(quinze) dias da comunicação escrita do término da execução, pela CONTRATADA;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital ou no contrato.

5.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.13 O recebimento provisório não isenta a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes de falhas ou defeitos na execução do objeto, tudo sem ônus para o contratante.

5.14 O Município de Itaúna/MG rejeitará no todo ou em parte serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo, com abatimento no preço que couber, desde que lhe convenha.



5.15 A fiscalização exercida pelo contratante não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativas, cíveis ou criminais, em decorrências da execução do objeto, perante a Administração Pública ou terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes do Edital e seus anexos, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

6.1.1 Arcar com todas as despesas referentes à execução do objeto.

6.1.2 Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o Município de Itaúna/MG isento de qualquer vínculo empregatício para com os funcionários da CONTRATADA.

6.1.3 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.1.4 Assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação da Administração, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, nos termos do artigo 90 da Lei nº 14.133/21.

6.1.5 Atender a legislação específica vigente para todos os itens licitados.

6.1.6 No ato da assinatura do contrato, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, da Instrução Normativa 1234/12, a pessoa jurídica deverá, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida IN, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

6.1.7 Informar qualquer alteração das condições de enquadramento legal.

6.1.8 Manter, durante todo o Contrato/prazo de fornecimento, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.9 Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

6.1.10 Conforme art. 48, parágrafo único da Lei 14.133/21, durante a vigência do contrato, é vedado à CONTRATADA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

6.1.11 A Contratada/o fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.12 A Contratada/o fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.13 Somente a Contratada/o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.14 A inadimplência da Contratada/ do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto contratado (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.1.15 Obedecer integralmente o Termo de Referência.

6.1.16 Apresentar documentação, conforme cláusula 20.4. deste Contrato.

6.2. DO CONTRATANTE:

6.2.1 Fiscalizar a efetiva execução do objeto, objetivando a verificação das especificações exigidas no certame e notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições, ou o descumprimento de normas aqui fixadas, durante a vigência contratual, fixando prazo para sua correção.



6.2.2 Aplicar penalidades à Contratada, nos termos previstos na Cláusula Décima e na Lei nº 14.133/21, quando ocorrer descumprimento de quaisquer das condições nele estabelecidas.

6.2.3 Efetuar os pagamentos nos termos do Edital.

6.2.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

6.2.5 A ausência de comunicação por parte da comissão/servidor designado para acompanhamento e fiscalização dos serviços, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato, no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

7.1. A CONTRATADA será remunerada pela prestação dos serviços, de acordo o preço da sua Proposta Comercial, sendo:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	Valor Unit. do item	Valor total do item
1	12	UND	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, DESTINADA À ADMINISTRAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (ISSQN, IPTU, ITBI E TAXAS), INCLUINDO LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA E HOSPEDAGEM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.		

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos decorrentes do atendimento ao objeto deste Contrato serão efetuados:

1. anos prazos e formas definidos no Termo de Referência;

1.b) mediante o recebimento dos serviços/produtos/materiais pelo(s) fiscal(is) e em observância ao Decreto 9.057/2025.

8.2 Antes de atestar o recebimento dos produtos e/ou prestação dos serviços, o fiscal do contrato deverá obedecer ao disposto no Decreto 9.057/25 e verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada, quando for o caso, expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período de prestação dos serviços/fornecimento;

e) O valor a pagar; e

f) Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, como ISSQN, INSS e IRRF.

8.3 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços e emissão de Nota Fiscal, ACOMPANHADA DE CND'S FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA;



8.4. Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela CONTRATADA em seu Município sede ou em outra localidade se a legislação assim exigir.

8.5. Caso o Município sede da empresa não disponha do Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas, a CONTRATADA deverá enviar Declaração própria informando esta condição, juntamente com a Nota Fiscal;

8.6. Esta condição poderá ser verificada pela Contratante junto ao Município sede e caso seja verificado a não veracidade da declaração a nota fiscal deverá ser substituída pela Nota Eletrônica.

8.7. Não será aceita a apresentação de Cupom Fiscal em substituição à Nota Fiscal/boleto.

8.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista no inciso I do artigo 158 da Constituição Federal, que alcança todos os rendimentos pagos a qualquer título pela Administração Pública Municipal, Decreto Municipal nº 8.199/2023 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e alterações.

8.9. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais/boletos indicando a alíquota correspondente, em observância das regras dispostas na Instrução Normativa nº 1.234/12 e suas alterações, da Receita Federal do Brasil, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades do Poder Executivo deste Município.

8.9.1. As notas fiscais emitidas em desacordo com o previsto no item anterior, caso não possam ser substituídas ou retificadas, para fins exclusivos de indicar a retenção por meio de Carta de Correção, igualmente incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista no Decreto Municipal 8.199/2023.

8.10. No caso do faturamento por meio de boleto, este deve discriminar os valores a serem retidos, bem como constar o valor líquido, ou devem ter formato editável.

8.11. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 ou nas demais hipóteses elencadas no art. 4º da IN 1234/12, 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, juntamente com a Nota Fiscal/boleto apresentado.

8.12. Para as hipóteses de não retenção, no ato da assinatura do contrato ou da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar à Contratante declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinadas pelo seu representante legal.

8.12.1 As pessoas jurídicas amparadas por isenção devem informar, por meio de observação, essa condição nos documentos fiscais emitidos ao longo da execução contratual, inclusive o enquadramento legal.

8.13. Qualquer alteração das condições de enquadramento legal ocorrida durante a execução contratual deve ser informada pela CONTRATADA.

8.14. Os pagamentos somente serão efetuados por processo legal, através de depósito bancário, após recebimento definitivo do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

8.15. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.16 O pagamento feito pela Administração Pública obedecerá, rigorosamente, a ordem cronológica nos termos do art. 141 da Lei Federal 14.133/2021.

8.17 Para emissão das notas fiscais/fatura, serão tomadas como base, as ordens de serviços, medições ou outro documento aprovado pela CONTRATANTE apresentadas;

8.18 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços;

8.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos de até 10 (dez) dias após o prazo de 30 (trinta) dias, o valor da nota fiscal não sofrerá acréscimos a qualquer título;

8.20 Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, SUPERIORES a 10 (dez) dias após o prazo de 30 (trinta) dias, o valor da fatura sofrerá acréscimos com base no índice estipulado em contrato (INPC – IBGE).



8.21 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

8.22 A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

8.23 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

8.24 O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

8.25 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.26 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual;

8.27 Durante o processo de liquidação da despesa, poderão ser rejeitados os documentos fiscais em desacordo com as exigências da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº. 2.145/2023, devendo o fornecedor retificar o documento ou apresentar outro sem as impropriedades identificadas ficando suspenso o processo de liquidação até o saneamento.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não há exigência de apresentação de Garantia Contratual para este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração Municipal de Itaúna/MG poderá, garantida a prévia defesa, aplicar o que dispõem os art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2 A CONTRATADA poderá também sofrer, pelo descumprimento das Cláusulas do presente instrumento, as seguintes sanções:

10.2.1 NOTIFICAÇÃO DE IRREGULARIDADES: Cada irregularidade apontada pela fiscalização da Administração será informada à CONTRATADA e deverá conter o tipo de irregularidade e demais informações pertinentes sendo convertidas em multas as notificações de irregularidades cujas justificativas não forem aceitas pelo Contratante.

10.2.2 ADVERTÊNCIA: serão consideradas advertências os ofícios expedidos pela Administração ainda devendo ser assinados pelo Secretário Municipal da Secretaria Requisitante, com a identificação de tratar-se de “ADVERTÊNCIA”. Pela recusa do recebimento, o protocolo será suprido pela assinatura de duas testemunhas.

10.2.3 MULTA: A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, além das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/21, calculada sobre o valor global do Contrato, conforme percentuais a seguir:

a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor estimado do contrato, por ocorrência.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do contrato, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o Município, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

d) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município.

e) Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.



f) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, com a penalidade de multa, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

g) As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

h) Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa devidamente comprovados e comunicados ao contratante:

h.1) greve generalizada dos empregados da CONTRATADA;

h.2) acidente que implique em retardamento na execução do objeto contratado sem culpa por parte da CONTRATADA;

h.3) calamidade pública.

10.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (três) anos;

10.2.5 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, nos termos do art. 163 da Lei Federal 14.133/21.

10.3 As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo em que seja assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

10.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta (quando exigida) em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.6 A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RISCOS:

11.1. Fica a cargo da CONTRATADA todos os riscos de eventuais perdas e danos relativos a materiais, propriedade física, acidentes pessoais e/ou morte que ocorrerem durante a execução do contrato e aditivos que porventura vierem a ser firmados em consequência de tal execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Constituirão motivos para a extinção do contrato:

12.1.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de suas cláusulas.

12.1.2. A decretação de falência da CONTRATADA.

12.1.3. A dissolução da sociedade jurídica.

12.1.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato.

12.1.5. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento.

12.1.6. Demais hipóteses previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTAMENTO e/ou REPACTUAÇÃO DE PREÇOS:

13.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 01 (um ano), com data-base vinculada à data do orçamento estimado, com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – vigente à época do requerimento, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2 Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 01 (um) ano.

13.2.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3 O reajuste será apostilado ao Contrato nos termos do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4 O valor do reajuste será analisado pela Administração que poderá solicitar junto a outros setores da Prefeitura Pareceres Técnicos e/ou Jurídicos sobre os índices e reajustes solicitados pela CONTRATADA.

13.5 Não poderá haver interrupção da execução contratual durante o prazo de análise da solicitação de reajuste.

13.6 Em caso de solicitação de reequilíbrio/repactuação a CONTRATADA deverá protocolar o requerimento do reequilíbrio, junto aos documentos comprobatórios da imprevisibilidade que causou o desequilíbrio, planilhas de custos, notas fiscais e outros documentos que justifiquem o pedido.

13.7 O pedido de reajuste e/ou de reequilíbrio deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Administração, através de um dos seguintes meios:

a) Ao e-mail compras@itauna.mg.gov.br, devidamente instruído conforme este item 13;

b) Via protocolo web no seguinte endereço: <https://betha.cloud>, devidamente instruído conforme este item 13.

13.8 No caso de análise de reequilíbrio se aplicará a mesma disposição do item 13.4.

13.9 O prazo para análise e resposta do pedido de reequilíbrio/repactuação será de até 30(trinta) dias, contados da data de encaminhamento de toda documentação necessária e eventuais atualizações/diligências.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E / OU PRORROGAÇÃO

14.1 O presente contrato poderá sofrer alterações na ocorrência de algum dos motivos elencados no Título III, capítulos V e VII da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

15.1. Ao presente contrato é dado o valor global de R\$ _____(_____).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: 06.004.04.129.0050.2097.3.3.90.40.00 **(166/2026)** e 06.004.04.129.0050.2100.3.3.90.40.00 **(158/2026)**, específicas da Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESOLUÇÃO DO CONTRATO:

17.1. As condições resolutivas deste contrato são:

a) O integral cumprimento de seu objeto pelas partes;

b) O acordo formal entre as partes, nos termos em que dispõe a Lei n.º 10.406/2002 – Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1 Para finalidade da efetiva contratação, o Município de Itaúna fará tratamento dos dados pessoais definidos no certame e neste Contrato, dos representantes legais e outros, e, zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

18.2 A CONTRATADA obriga-se 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, em conformidade com o Edital e esta Contratação.



18.3 O Município de Itaúna e a CONTRATADA, 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.

18.4 A CONTRATADA 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.

18.5 É vedada à CONTRATADA 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.

18.6 A CONTRATADA fica obrigada a notificar o Município de Itaúna, em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

18.7 As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas às sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais.

18.8 A CONTRATADA 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 CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas no Edital e no Contrato, quanto à proteção e uso dos dados pessoais.

18.9 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

18.10 As cláusulas de proteção de dados do Edital e deste Contrato, permanecem durante toda execução do objeto contratado, sem prejuízo de novas cláusulas na medida de abrangência dentro de seu escopo, e, ainda que encerrada vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

18.11 A CONTRATADA, deverá seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, a fim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO COMBATE À CORRUPÇÃO E À FRAUDE:

19.1 As partes deverão adotar práticas de anticorrupção, devendo:

19.1.1. Observar e fazer observar, em todo o processo licitatório e execução do contrato o mais alto padrão de ética, evitando práticas corruptas e fraudulentas;

19.1.2. Impor sanções sobre a empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com recursos próprios ou vinculados repassados ao Município de Itaúna.

19.1.3. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

19.1.3.1 Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;



19.1.3.2 Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão de fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;

19.1.3.3 Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

19.1.3.4 Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato;

19.1.3.5 Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, aos representantes da Prefeitura Municipal de Itaúna, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica estabelecido que quaisquer débitos da CONTRATADA junto ao contratante serão compensados com os pagamentos a serem feitos por este, caso os débitos estejam vencidos nos dias em que forem realizados tais pagamentos.

20.2. A contratante providenciará a publicação deste instrumento nos termos e condições previstos na Lei Federal nº 14.133/21.

20.3. Poderá ser permitida a subcontratação parcial do objeto deste contrato, conforme item 5.5.1 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

20.3.1. Quanto permitida a subcontratação, a CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada pelo responsável por autorizar a subcontratação e juntada aos autos.

20.3.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

20.4. Conforme Lei Complementar 225/2026, art. 13, alínea c: o devedor contumaz fica impedido de formalização de vínculos, a qualquer título, com a administração pública, como autorização, licença, habilitação, concessão de exploração ou outorga de direitos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaúna/MG para dirimir as eventuais dúvidas ou demandas que surgirem na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, para que produza os devidos fins jurídicos.

Itaúna/MG, ____ de _____ de _____.

Leandro Nogueira Moreira Araújo
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

CONTRATADA