

**Termo de Referência**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresas especializadas para fornecer sistemas informatizados de arrecadação com usuários ilimitados em ambiente web, para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA, incluindo-se no objeto os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico período contratual, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

**2.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 310.500,00 (trezentos e dez mil e quinhentos reais)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND.	CONTRATO Nº 173/2025	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Locação de sistema de gestão tributária	12	Mês	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
2	Horas para suporte através de acesso remoto	40	Hora	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 8.000,00
3	Hora técnica para serviços especiais (Eventuais Serviços Técnicos de customizações, Suporte Presencial e solicitações eletônicas)	500	Hora	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 100.000,00
4	Estadia/Hospedagem	30	UND	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 7.500,00
5	Conversão de dados	1	UND	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00
6	Configuração e implantação	1	UND	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
7	Treinamentos	1	UND	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
<b>Total</b>						<b>R\$ 310.500,00</b>

**3. SUPORTE TÉCNICO AOS SISTEMAS**

**3.1.** A proponente deverá apresentar plano de apoio aos usuários, através de suporte técnico avaliado em horas, prevendo atendimento telefônico, suporte on-line, acesso remoto aos sistemas e ao banco de dados, além de previsão de suporte presencial, através de técnico com conhecimento em todos os sistemas propostos.

**3.2.** Neste plano, deverá ser explanada toda a metodologia de atendimento, disponibilidade de horários do suporte on-line e remoto. Para o suporte técnico presencial, tempo previsto para o atendimento local após a convocação por parte da prefeitura.

#### **4. FORNECIMENTO DE SISTEMAS**

**4.1.** Fornecimento de Sistemas de Gestão Tributária:

4.1.1 Sistemas disponibilizados:

4.1.1.1 – Sistema de gestão de receitas próprias municipais.

4.1.1.2 – Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;

4.1.1.3 – Sistema de auto atendimento on-line;

4.1.1.4 – Sistema de Movimento Econômico on-line;

4.1.1.5 – Sistema de Controle de Processos web;

4.1.1.6 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;

4.1.1.7 – Sistema de Gestão de ITBI *On-Line*;

4.1.1.8 – Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;

4.1.1.9 – Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;

4.1.1.10 – Sistema de Gerenciamento de Cemitérios;

4.1.1.11 – Sistema de Gestão de Corretores Imobiliários;

4.1.1.12 – Sistema de Gerenciamento de Setor tesouraria/retenção de ISS e IR;

4.1.1.13 – Sistema de Gerenciamento Protesto de Títulos;

4.1.1.14 – DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira;

- 4.1.1.15 – Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
- 4.1.1.16 – Sistema Eletrônico de Documentos;
- 4.1.1.17 – Sistema Gerenciamento de Multas de Trânsito inscritas em D.A;
- 4.1.1.18 – Sistema de Qualificação cadastral via web;
- 4.1.1.19 – BI – *Business Intelligence Manager*;
- 4.1.1.20 – Sistema de integração para pagamento com cartão de crédito;
- 4.1.1.21 – Sistema de emissão de nota fiscal avulsa via web;
- 4.1.1.22 – Sistema de pagamento via PIX;
- 4.1.1.23 – Sistema de Gestão de atendimento e senhas;
- 4.1.1.24 – Emissão de taxas diversas vias web;
- 4.1.1.25 – Sistema de compensação de créditos;
- 4.1.1.26 – Sistema de integração com a REDESIM;

**4.2.** Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas acima citados dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

**4.3.** Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos pela própria licitante, não sendo admitida a cotação com sistemas adquiridos ou obtidos de terceiros, seja a que título for.

**4.4.** Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

**4.5.** O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.

**4.6.** Gerar os arquivos de exportação de dados (formato texto) para alimentar automaticamente os sistemas de contabilidade, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

**4.7.** Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

4.7.1. Configurar a periodicidade;

4.7.2. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

4.7.3. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

**4.8.** O sistema de Gestão de Receitas Próprias Municipais e Fiscalização deverá permitir a integração total de dados, de forma on-line, sem troca de arquivos textos, entre os sistemas mencionados no subitem 4.1.

**4.9.** Quanto ao gerenciador de banco de dados – SGBD's, os sistemas deverão usar banco de dados *freeware*, *opensource* e multiplataforma, a fim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando o vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (*Total Cost of Ownership* – Custo Total de Propriedade).

**4.10.** Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal, em ambiente linux e em ambiente web.

**4.11.** Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

**4.12.** Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.

**4.13.** Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.

**4.14.** Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

**4.15.** As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

**4.16.** Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

**4.17.** Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

**4.18.** Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao *backup* dos dados do sistema.

**4.19.** Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de botão de função, com acesso de qualquer local do sistema. Estas funções deverão ser dinâmicas, e se adaptarem à utilização de cada usuário.

**4.20.** Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

**4.21.** Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

**4.22. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO:** Os sistemas propostos deverão preencher as exigências editalícias, e deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas, sob pena de desclassificação.

4.22.1. O sistema deverá gerenciar o lançamento, a cobrança e a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria do Município.

4.22.2. Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados e parametrizados conforme a legislação local, considerando fórmulas de cálculo, correções, índices, moedas, etc.

4.22.3. O sistema deve conter os seguintes cadastros: ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, fiscais e cadastro único de contribuintes.

4.22.4. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, permitindo múltiplas classificações por contribuinte.

- 4.22.5. Configuração de mensagens de carnê por tipo de tributo, número de parcelas e situação dos débitos (vencidos ou a vencer).
- 4.22.6. Cadastro de imóveis configurável, com inserção de campos numéricos, datas, horas e textos, além da possibilidade de alterar a ordem dos campos.
- 4.22.7. Cálculo de juros e multas com base em fórmulas variáveis por ano e por receita.
- 4.22.8. Controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas, com resumos por tipo e por receita.
- 4.22.9. Planta de Valores totalmente configurável, com base no BCI e localização do imóvel.
- 4.22.10. Administração de novos campos nos cadastros de imóveis, atividades econômicas e contribuintes, com possibilidade de conteúdos pré-fixados e críticas de digitação.
- 4.22.11. Controle de receitas de taxas, impostos e Contribuição de Melhoria.
- 4.22.12. Verificação de consistência nos cadastros imobiliário e mobiliário.
- 4.22.13. Controle de obras e construções civis, com tipo de obra e geração ou alteração de imóvel.
- 4.22.14. Engloba imóveis distintos para emissão conjunta de carnês, com detalhamento individual.
- 4.22.15. Controle de emissão de segunda via de documentos.
- 4.22.16. Consulta de boletos emitidos com base em diversos filtros e reimpressão idêntica ao original.
- 4.22.17. Emissão de parcelas diretamente das janelas de consulta.
- 4.22.18. Controle de notificações de lançamentos (emitidas, anuladas, devolvidas).
- 4.22.19. Prorrogação de vencimentos de lançamentos individuais ou em grupo.
- 4.22.20. Cadastramento e movimentação de suspensões de lançamentos.

- 4.22.21. Averbações/observações vinculadas a contribuintes, imóveis, dívidas e receitas diversas.
- 4.22.22. Controle de documentos impressos, com informações de entrega e/ou cancelamento.
- 4.22.23. Lançamento automático de valores pagos a menor.
- 4.22.24. Compensação e restituição de pagamentos indevidos.
- 4.22.25. Controle da execução fiscal da dívida ativa.
- 4.22.26. Cadastro e controle de vistorias de imóveis e estabelecimentos econômicos.
- 4.22.27. Pesquisa por múltiplos campos simultaneamente em qualquer cadastro.
- 4.22.28. Cálculo de tributos baseado em parâmetros configuráveis, com possibilidade de recálculos.
- 4.22.29. Emissão de carnês de tributos e dívida ativa com opções de segunda via e etiquetas.
- 4.22.30. Consulta de lançamentos financeiros por nome, CPF/CNPJ ou parte do nome.
- 4.22.31. Emissão de certidões negativas, positivas ou positivas com efeito de negativa.
- 4.22.32. Emissão de extrato de movimentação financeira do contribuinte.
- 4.22.33. Geração de arquivos de carnês para impressão por terceiros.
- 4.22.34. Emissão de gráficos de análise de receita lançada, arrecadada, dívida ativa e isenções.
- 4.22.35. Controle do ITBI com bloqueio de transferências e emissão para múltiplos imóveis.
- 4.22.36. Controle de liberação de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 4.22.37. Cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa.

- 4.22.38. Suporte a múltiplas moedas e indexadores com base em datas.
- 4.22.39. Rotinas para movimentação e alteração de dívidas: anistias, prescrições, estornos, etc.
- 4.22.40. Relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros completos e configuráveis.
- 4.22.41. Emissão de notificações de cobrança administrativa com conteúdo parametrizável.
- 4.22.42. Inscrição automática de tributos em dívida ativa.
- 4.22.43. Controle completo da dívida ativa, com dados de inscrição, cálculos e execuções fiscais.
- 4.22.44. Emissão de livros da dívida ativa, notificações e etiquetas.
- 4.22.45. Emissão de certidão de dívida ativa com petição judicial parametrizada.
- 4.22.46. Baixa automática de débitos via arquivo bancário.
- 4.22.47. Consulta unificada da situação do contribuinte com emissão de segunda via e parcelamento.
- 4.22.48. Cadastro de regras de parcelamento por tipo de tributo, com percentuais e limites.
- 4.22.49. Parcelamento conjunto de diversas dívidas e receitas.
- 4.22.50. Emissão de guia unificada com todos os débitos e parcelas.

#### **4.23. SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO:**

- 4.23.1. Os dados imobiliários e dos contribuintes deverão ser os mesmos do sistema tributário, com controle de débitos centralizado nesse sistema.
- 4.23.2. O sistema deverá possuir ferramenta de localização de telas e relatórios.
- 4.23.3. Controle de permissões aos recursos do sistema com gerenciamento centralizado pelo sistema tributário.
- 4.23.4. Cadastro de finalidades dos processos de obras.

- 4.23.5. Cadastro de tipos de requerimentos dos processos de obras, com associação de fórmulas de cálculo e verificação da necessidade de consulta prévia.
- 4.23.6. Identificação se o tipo de requerimento é para habite-se.
- 4.23.7. Cadastro de fiscais de obras.
- 4.23.8. Cadastro de zonas de uso.
- 4.23.9. Cadastro de processos de licença de construção.
- 4.23.10. Cadastro de processos de habite-se.
- 4.23.11. Cadastro de processos de demolição.
- 4.23.12. Cadastro de processos de desmembramento.
- 4.23.13. Cadastro de notificações de obras.
- 4.23.14. Lançamento de infrações com respectivos débitos.
- 4.23.15. Cadastro e controle de consultas prévias, com gerenciamento de deferimentos, indeferimentos e andamentos.
- 4.23.16. Cadastro e controle das correções nos processos de obras.
- 4.23.17. Consulta de processos de obras com possibilidade de impressão de formulários.
- 4.23.18. Formulário de impressão da consulta prévia.
- 4.23.19. Formulário de impressão do requerimento de desmembramento.
- 4.23.20. Formulário de impressão do requerimento de demolição.
- 4.23.21. Formulário de impressão do alvará de demolição.
- 4.23.22. Formulário de impressão de resumo do processo de obras.
- 4.23.23. Formulário de impressão do requerimento de licença de execução de obras.
- 4.23.24. Formulário de impressão do alvará de licença.
- 4.23.25. Formulário de impressão de notificação de obras.

4.23.26. Formulário de impressão de correção de projetos.

4.23.27. Formulário de impressão de declaração de subsolo.

4.23.28. Formulário de impressão de alvará de uso.

4.23.29. Permitir a criação de formulários personalizados conforme necessidade dos usuários.

**4.24. SISTEMA DE AUTOATENDIMENTO PARA OS CONTRIBUINTES ONLINE:**

Todas as informações deverão ser parametrizadas pelo sistema de gestão tributária, sem necessidade de outro gerenciador. Atualização em tempo real com a base da prefeitura (item desclassificatório).

4.24.1. Permitir consulta em tempo real. *(Item desclassificatório)*

4.24.2. Visualização das fotos dos imóveis cadastradas no sistema tributário. *(Item desclassificatório)*

4.24.3. Visualização dos valores venais utilizados nos cálculos. *(Item desclassificatório)*

4.24.4. Visualização das características de localização do imóvel. *(Item desclassificatório)*

4.24.5. Visualização das características técnicas do lote. *(Item desclassificatório)*

4.24.6. Visualização das características da edificação, quando houver. *(Item desclassificatório)*

4.24.7. Consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo). *(Item desclassificatório)*

4.24.8. Atualização do endereço de correspondência dos contribuintes com atualização imediata da base da prefeitura. *(Item desclassificatório)*

4.24.9. Consulta de débitos com atualização do valor em período configurável pela prefeitura. *(Item desclassificatório)*

4.24.10. Emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o sistema, cadastrados pelo sistema de gestão tributária.

4.24.11. Permitir a emissão de segunda via de boletos para pagamento de tributos, taxas e demais receitas vinculadas ao imóvel ou ao contribuinte. *(Item desclassificatório)*

4.24.12. Permitir ao contribuinte solicitar, via sistema, a emissão de certidões diversas, como de valor venal, certidão de área construída, entre outras, com possibilidade de validação digital. *(Item desclassificatório)*

4.24.13. Possibilitar o download de carnês de IPTU, taxas e contribuições, com valores atualizados, conforme configuração da Prefeitura. *(Item desclassificatório)*

4.24.14. Possibilitar consulta a protocolos de atendimento vinculados ao contribuinte, informando o status, andamento e decisões tomadas. *(Item desclassificatório)*

4.24.15. Permitir a abertura de requerimentos digitais (ex: isenção, revisão de lançamento, revisão cadastral), com a possibilidade de anexar documentos digitalizados. *(Item desclassificatório)*

4.24.16. Viabilizar o envio de notificações eletrônicas, alertas de vencimento e lembretes diretamente ao contribuinte por meio da plataforma. *(Item desclassificatório)*

4.24.17. Possibilitar ao contribuinte realizar simulação de parcelamentos de débitos, com base nas regras vigentes cadastradas pela Prefeitura.

4.24.18. Possibilitar a solicitação formal de parcelamento de débitos diretamente pelo ambiente online, com geração de termo de adesão e parcelas.

4.24.19. Permitir ao contribuinte acompanhar o histórico de seus pagamentos e parcelamentos realizados junto ao Município.

4.24.20. Permitir ao contribuinte acessar o extrato completo da situação fiscal, incluindo tributos pagos, vencidos, parcelados ou inscritos em dívida ativa.

4.24.21. Permitir que o sistema integre-se com o Portal da Transparência ou ambiente similar, para consulta pública de dados não sigilosos.

#### **4.25. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA ONLINE**

Todas as informações disponíveis via internet e seus recursos devem ser parametrizados por meio do sistema de gestão tributária da Prefeitura, sem a necessidade de ferramenta de gerenciamento adicional. Deve haver sincronização em tempo real com a base de dados do Município. *(Item desclassificatório)*

4.25.1. Os serviços on-line devem funcionar como extensão do sistema de gestão tributária municipal, com consultas e processos disponíveis sincronizados em tempo real com a base oficial. Não poderá haver delay entre os dados internos e os publicados na internet. *(Item desclassificatório)*

4.25.2. Permitir a seleção de atividades econômicas com base na Tabela CNAE ou em tabela de atividades cadastradas no sistema tributário municipal.

4.25.3. Disponibilizar funcionalidade para envio de informações fiscais, via internet, pelos contribuintes, incluindo declarações de documentos fiscais emitidos e recebidos, relativos aos serviços prestados e tomados.

4.25.4. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento diretamente pelo contribuinte.

4.25.5. Permitir à Administração Municipal a verificação das informações declaradas pelos contribuintes, incluindo:

- Serviços prestados por empresas de fora do Município;
- Serviços prestados por empresas locais;
- Serviços prestados fora da cidade por empresas locais;
- Relação dos serviços com maior arrecadação;
- Comparativo entre serviços prestados e tomados.

4.25.6. Disponibilizar demonstrativos em formato gráfico, para análise gerencial.

4.25.7. Permitir o lançamento automático dos valores declarados no sistema tributário.

4.25.8. Controlar a arrecadação do Imposto Sobre Serviços (ISS), permitindo:

- Envio da obrigação tributária acessória (declaração de serviços prestados e tomados);
- Envio da obrigação tributária principal (pagamento do ISS) de forma eletrônica.

4.25.9. Oferecer ao contribuinte a possibilidade de declarar os serviços prestados e/ou tomados de duas formas:

- Manualmente, com lançamento individual de cada documento fiscal;
- Por meio de upload de arquivos extraídos de sistemas contábeis/fiscais, com layout definido pela Prefeitura.

4.25.10. Disponibilizar a emissão de Recibo de Declaração de ISS e Recibo de ISS Retido na Fonte.

4.25.11. Permitir a escrituração de documentos fiscais emitidos e recebidos, incluindo:

- Consulta ao contribuinte envolvido (prestador ou tomador) diretamente pela base municipal via CNPJ/CPF;
- Cadastro automático do contribuinte, caso inexistente;
- Inclusão de múltiplas atividades econômicas distintas em um único lançamento. *(Item desclassificatório)*

4.24.22. Permitir autenticação segura com certificado digital (ICP-Brasil) ou login com autenticação em dois fatores, garantindo a integridade dos dados acessados. *(Item desclassificatório)*

4.24.23. Manter registro (log) de acessos e solicitações realizadas pelos contribuintes, com data, hora e IP, para fins de auditoria.

4.24.24. Interface responsiva e compatível com dispositivos móveis, como smartphones e tablets. *(Item desclassificatório)*

4.24.25. Permitir a comunicação entre a Prefeitura e o contribuinte através de mensagens internas no sistema, com organização por assunto e resposta direta.

4.25.12. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para diversos perfis de contribuintes, incluindo:

- Prestadores de serviços;
- Tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
- Serviços eventuais não cadastrados no mobiliário;
- Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros com tomador pessoa física;
- Escritórios contábeis, com escrituração de todos os seus clientes (com ou sem movimentação);
- Condomínios;
- Instituições financeiras, com importação do plano de contas.

4.25.13. Permitir a seleção e utilização dos planos de contas fornecidos por bancos do Município e cadastrados no sistema tributário da Prefeitura.

4.25.14. Permitir a emissão de informativos direcionados a contribuintes e/ou contadores, com conteúdo definido pelo sistema de gerenciamento dos tributos.

4.25.15. Gerenciamento de usuários, manutenção de senhas e permissões controlados exclusivamente pelo gerenciador de usuários do sistema de tributos da Prefeitura. *(Item desclassificatório)*

4.25.16. Permitir o cadastramento de solicitação de AIDF (Autorização para Impressão de Documentos Fiscais) pelo contribuinte, contador ou gráfica. *(Item desclassificatório)*

4.25.17. Permitir deferimento ou indeferimento automático de AIDF com base em parâmetros previamente cadastrados no sistema tributário. *(Item desclassificatório)*

4.25.18. Permitir a apresentação de declarações retificadoras, com emissão da respectiva guia de pagamento.

- 4.25.19. Permitir ao fiscal desfazer o fechamento econômico de prestador de serviço, cancelando o débito gerado — funcionalidade exclusiva para administradores e com auditoria obrigatória. *(Item desclassificatório)*
- 4.25.20. Permitir consulta de débitos da empresa, com atualização de valores para o período desejado, desde que dentro dos parâmetros definidos pela Prefeitura.
- 4.25.21. Permitir ao fiscal desfazer declaração retificadora e cancelar automaticamente o débito correspondente no sistema tributário. *(Item desclassificatório)*
- 4.25.22. Permitir múltiplas declarações por competência.
- 4.25.23. Atender aos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006 no que se refere ao Simples Nacional.
- 4.25.24. Permitir a emissão de guias numeradas para pagamento conforme o convênio bancário vigente da Prefeitura.
- 4.25.25. Emitir Livro de ISS, discriminando declarações normais e retificadoras.
- 4.25.26. Possuir relatório para conferência dos serviços declarados.
- 4.25.27. Notificar eletronicamente os declarantes sobre eventuais irregularidades detectadas nas declarações.
- 4.25.28. Permitir o envio de mensagens ou avisos aos declarantes (prestador ou tomador), direcionadas a empresas específicas, grupos ou a todos os contribuintes, exibidas ao acessar o sistema de declarações.
- 4.25.29. Configurar a geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo estabelecido.
- 4.25.30. Controle eletrônico das AIDFs, permitindo que a gráfica valide a autorização via internet.
- 4.25.31. Permitir a definição de fórmulas de cálculo específicas para cobrança do ISS, conforme atividade.
- 4.25.32. Possibilitar o enquadramento de atividades não previstas originalmente no cadastro da empresa.

4.25.33. Permitir a realização de Declaração Sem Movimento por parte dos contribuintes.

4.25.34. Permitir a emissão de relatórios de:

- Declarantes;
- Competências;
- Solicitação de alteração cadastral;
- Transferência de contadores;
- Declarantes por contadores.

4.25.35. Emitir relatórios de arrecadação e relação de declarações com inconsistências nas AIDFs.

4.25.36. Possuir relatório para consulta da situação do declarante, visualizando as declarações efetuadas e o imposto efetivamente pago.

4.25.37. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados do tomador do serviço.

4.25.38. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade, agrupando os dados por competência.

4.25.39. Visualizar declarações de empresas em regime de estimativa, comparando valores estimados e declarados.

4.25.40. Permitir visualização da relação de documentos fiscais autorizados pela AIDF e não declarados no sistema.

4.25.41. Visualizar atividades com maior valor declarado, incluindo valor de cada atividade e média mensal correspondente.

4.25.42. Emitir relatório estatístico com a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.

4.25.43. Realizar estudo das atividades/serviços prestados no município, identificando se houve omissão de declaração ou retenção não informada por parte do tomador.

4.25.44. Possibilitar o rateio do valor pago entre atividades, com identificação do imposto e acréscimos legais, conforme legislação municipal.

4.25.45. Visualizar os maiores prestadores de serviços sediados fora do município que atuam no território municipal.

4.25.46. Possuir relatórios de saldos a compensar, já compensados e bloqueados, referentes às declarações efetuadas.

4.25.47. Emitir relatórios com a quantidade de documentos fiscais emitidos por declarante e por competência.

4.25.48. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando:

- Quantidade de declarações;
- Valores declarados;
- Valores pagos;
- Valores em aberto.

4.25.49. Integrar-se ao sistema de tributação municipal, mantendo cadastro único de contribuintes e inscrição automática em dívida ativa.

4.25.50. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário diretamente via sistema.

4.25.51. Integrar-se com o sistema contábil da Prefeitura para registrar automaticamente a arrecadação.

4.25.52. Realizar estudos sobre serviços tomados de fora do município, analisando impacto e obrigações fiscais envolvidas.

4.25.53. Identificar contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e os maiores pagadores do município.

4.25.54. Possibilitar comunicação direta entre declarantes e fiscais através do próprio sistema.

4.25.55. Averiguar serviços prestados por empresas que estão desativadas ou com inscrição baixada.

- 4.25.56. Controlar notas fiscais utilizadas sem autorização prévia da AIDF.
- 4.25.57. Controlar e registrar as datas dos documentos fiscais declarados.
- 4.25.58. Analisar o valor declarado mensalmente e a média de valores por atividade econômica.
- 4.25.59. Confrontar valores declarados de serviços com as despesas declaradas no mesmo período.
- 4.25.60. Realizar análise comparativa das declarações dos contribuintes com base na média de sua categoria.
- 4.25.61. Os valores de ISS retidos na fonte devem ser devidamente apropriados aos seus respectivos prestadores de serviço, permitindo que o relatório financeiro apresente uma visão precisa dos maiores prestadores ou responsáveis tributários do Município.
- 4.25.62. Possibilitar análise automática das empresas enquadradas no regime de estimativa que ultrapassem o valor estimado, permitindo medidas fiscais corretivas ou reclassificação de regime, conforme legislação municipal.

#### **4.26. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS WEB**

- 4.26.1. Permitir a consulta e/ou impressão de processos por diversos filtros, como: código e ano do processo, nome do requerente, CPF/CNPJ, tipo de solicitação, status do processo e setor responsável. Após a consulta, permitir a visualização e/ou impressão do histórico de andamentos, com identificação dos setores por onde o processo tramitou. Utilizar identificação por cores para status de andamento, atraso e encerramento dos processos.
- 4.26.2. Possibilitar a consulta exclusiva de processos em atraso, por setor específico ou todos os setores da Administração.
- 4.26.3. Permitir o cadastramento dos tipos de solicitação de processos, com indicação da previsão de conclusão da tramitação.
- 4.26.4. Permitir o cadastramento dos documentos obrigatórios para cada tipo de solicitação, integrando com o tipo de processo.

4.26.5. Possibilitar o registro de pareceres vinculados a cada etapa de andamento do processo.

4.26.6. Permitir restrição de acesso aos processos, conforme alçada ou responsabilidade de cada usuário ou setor.

4.26.7. Exibir, no histórico do processo, os setores, os usuários responsáveis e as datas de movimentação em cada etapa.

4.26.8. Emitir comprovante de protocolização do processo com informações completas e número de controle.

4.26.9. Possibilitar a distribuição automática dos processos em andamento para os usuários da unidade/setor de destino, conforme regras definidas.

4.26.10. Permitir o controle granular de acesso às funcionalidades do sistema (inclusão, alteração, visualização, impressão e exclusão), por usuário ou por grupo de usuários.

4.26.11. Armazenar e manter histórico das informações relativas a exclusões de processos, com registro de data, usuário e justificativa, para fins de auditoria.

**4.27. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA:** Sistema voltado à geração, emissão, controle e gestão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas (NFS-e), com integração total ao sistema de Gestão de Receitas do Município.

4.27.1. Possuir os seguintes cadastros integrados: ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, fiscais e cadastro único de contribuintes.

4.27.2. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, permitindo a associação de mais de uma classificação a um mesmo contribuinte.

4.27.3. Possuir cadastro de empresas configurável conforme o boletim cadastral da Prefeitura, com possibilidade de inserção dinâmica de campos do tipo numérico (inteiro e decimal), datas, horas e textos, permitindo a reorganização da ordem dos campos de digitação conforme critérios definidos pela Administração.

4.27.4. Possibilitar que o usuário da Prefeitura possa configurar e administrar novos campos e informações nas fichas cadastrais de empresas e contribuintes, com opções de conteúdo pré-fixado ou com validação cruzada com outras tabelas do sistema.

4.27.5. Efetuar integração plena com o Sistema de Gestão de Receitas do Município, permitindo que este controle as receitas oriundas da emissão de notas fiscais eletrônicas de serviço.

4.27.6. Calcular automaticamente todos os impostos ou taxas incidentes sobre os serviços declarados na nota fiscal, utilizando dados parametrizados no sistema, sem necessidade de alteração no código-fonte ou em rotinas do sistema para atualização de fórmulas de cálculo.

4.27.7. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) por nome completo ou parcial, CNPJ ou CPF do contribuinte.

4.27.8. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte, contendo os tributos pagos, em aberto ou cancelados.

4.27.9. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, incluindo:

- Resumo de dívidas vencidas e a vencer;
- Situação cadastral do contribuinte;
- Arrecadação por dia e por mês;
- Arrecadação por tipo de dívida e por órgão arrecadador;
- Cancelamentos;
- Classificação da receita conforme plano de contas da Prefeitura;
- Pagamentos realizados e estornos de pagamentos.

4.27.10. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações e notificações, permitindo sua utilização na programação e execução de ações fiscais.

4.27.11. Possuir controle de apuração de lançamentos, comparando valores declarados com valores recolhidos pelo contribuinte, permitindo lançamento da diferença com acréscimos legais e geração de notificação fiscal.

4.27.12. Permitir a geração automática de autos de infração e notificações fiscais.

4.27.13. Possibilitar o controle de requerimentos de baixa, suspensão e cancelamento de atividades econômicas.

4.27.14. Emitir documentos relacionados à fiscalização, incluindo:

- Termo de Início da Fiscalização;
- Termo de Encerramento da Fiscalização;
- Termo de Ocorrência;
- Termo de Solicitação de Documentos;
- Intimação;
- Recibo de Entrega de Documentos;
- Auto de Infração;
- Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

4.27.15. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal designado.

4.27.16. Manter cadastro específico para suspensão de notificações e autos de infração, com controle do andamento processual.

4.27.17. Possuir controle específico para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) optantes pelo Simples Nacional, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006.

4.27.18. Possuir controle de acesso de grupos de usuários, com permissões específicas por tela, campo, operação e relatório.

4.27.19. Possuir controle de acesso individual por usuário, com detalhamento de permissões por tela, campo, operação e relatório.

4.27.20. Registrar ações dos usuários por meio de auditoria detalhada, com emissão de relatórios específicos.

- 4.27.21. Manter o histórico das alterações realizadas nos conteúdos dos campos dos cadastros.
- 4.27.22. Permitir o bloqueio de usuários, temporário ou definitivo, conforme regras administrativas.
- 4.27.23. Possuir ferramenta de busca para localização rápida das telas do sistema.
- 4.27.24. Possuir ferramenta de busca para localização de campos específicos nas telas.
- 4.27.25. Possuir ferramenta de busca para localização de relatórios disponíveis no sistema.
- 4.27.26. Permitir que o sistema mantenha atalhos personalizados para as telas mais acessadas por cada usuário.
- 4.27.27. Permitir personalização da área de trabalho do sistema por usuário.
- 4.27.28. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho do sistema, acionado pelo próprio usuário.
- 4.27.29. Permitir ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico.
- 4.27.30. Possibilitar a personalização da disposição dos campos nas telas dos boletins.
- 4.27.31. Permitir ao usuário clonar relatórios existentes, com ou sem alteração, preservando o relatório original.
- 4.27.32. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos por e-mail, sem a necessidade de ferramentas externas de gerenciamento de e-mails.
- 4.27.33. O sistema deve permitir a exportação de relatórios em formato PDF.
- 4.27.34. Disponibilizar aplicativo desktop específico para cadastramento de RPS (Recibo Provisório de Serviços).
- 4.27.35. O aplicativo deve possibilitar a importação de RPS gerados por sistemas de terceiros, desde que compatíveis com layout pré-estabelecido pela Prefeitura.

4.27.36. O aplicativo desktop deve permitir o envio de RPS (Recibo Provisório de Serviços) ao Módulo Web, alocado no servidor do município, bem como receber as NFS-e geradas por meio de sincronização com o Módulo Web.

4.27.37. Possibilitar a impressão de RPS e NFS-e diretamente pelos aplicativos Desktop e Web.

4.27.38. Possuir rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, e também de NFS-e, tanto no ambiente Desktop quanto no Web.

4.27.39. O aplicativo deve possibilitar a exportação de arquivos conforme layout pré-estabelecido pela Prefeitura, para integração com sistemas de terceiros.

4.27.40. Possuir rotina de carga inicial de dados para o cadastramento do sistema, com sincronização automática das informações dos contribuintes com a base do Sistema Tributário Municipal.

4.27.41. Disponibilizar funcionalidades para pesquisa, consulta, impressão e validação das NFS-e por meio da internet e também no aplicativo Desktop.

4.27.42. Possuir integração total, em tempo real, com o Sistema de Tributação Municipal, garantindo consistência e atualização simultânea de dados.

4.27.43. Possuir integração total, em tempo real, com o Sistema de Movimentação Econômica do Município.

4.27.44. Possuir integração total, em tempo real, com o Sistema de Fiscalização do Município.

4.27.45. Emitir relatórios de NFS-e com filtros por:

- NFS-e emitidas;
- NFS-e canceladas;
- Período;
- Prestador de serviços;
- Atividade econômica.

4.27.46. No ato da emissão da NFS-e, o sistema deve realizar sincronização dos dados do tomador com a base de contribuintes do município, assegurando a compatibilidade e integridade das informações.

4.27.47. Utilizar e consultar, obrigatoriamente, a tabela de atividades econômicas e alíquotas de serviços vigente no município, assegurando a correta aplicação da tributação na geração da NFS-e.

4.27.48. Possuir módulo administrativo para controle de usuários, com funcionalidades para:

- Cadastro de grupos de usuários;
- Gerenciamento de permissões por grupo e por usuário;
- Controle de acesso a funcionalidades do sistema.

**4.28. SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI ON-LINE:** Sistema destinado à geração, controle e gestão eletrônica do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), com integração completa ao sistema de gestão tributária e de receitas do Município.

4.28.1. Possuir os seguintes cadastros integrados: ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, fiscais e cadastro único de contribuintes.

4.28.2. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, permitindo a associação de mais de uma classificação a um mesmo contribuinte.

4.28.3. Possibilitar que o usuário configure e administre novas informações sobre os imóveis e contribuintes, com criação de campos livres, conteúdo pré-fixado ou com validação cruzada com outras tabelas.

4.28.4. Efetuar integração plena com o sistema de Gestão de Receitas do Município, permitindo o controle das receitas geradas por meio da emissão do ITBI eletrônico.

4.28.5. Calcular automaticamente todos os impostos ou taxas incidentes sobre o ITBI, com base em dados parametrizados no sistema, sem necessidade de ajustes manuais nos programas de cálculo.

4.28.6. Possibilitar a consulta de lançamentos financeiros por meio de nome, parte do nome, CNPJ ou CPF do contribuinte.

4.28.7. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte, abrangendo tributos pagos, em aberto e cancelados.

4.28.8. Disponibilizar relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, com:

- Resumo de dívidas vencidas e a vencer;
- Situação cadastral do contribuinte;
- Resumo da arrecadação por dia e por mês;
- Arrecadação por tipo de dívida e por órgão arrecadador.

4.28.9. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros com informações sobre:

- Cancelamentos;
- Classificação da receita conforme o plano de contas da Prefeitura;
- Pagamentos realizados;
- Estornos de pagamentos.

4.28.10. Controle de acesso por grupos de usuários, com permissões específicas para telas, campos, operações e relatórios.

4.28.11. Controle de acesso individualizado por usuário, com gerenciamento de permissões em nível de telas, campos, operações e relatórios.

4.28.12. Realizar auditoria das ações realizadas pelos usuários, com emissão de relatórios detalhados.

4.28.13. Manter o histórico das alterações realizadas nos campos do sistema.

4.28.14. Permitir bloqueio de usuários, com controle de acesso administrativo.

4.28.15. Possuir ferramenta de busca para localização rápida das telas do sistema.

4.28.16. Possuir ferramenta de busca para localização de campos específicos.

4.28.17. Possuir ferramenta de busca para localização de relatórios disponíveis.

- 4.28.18. Manter atalhos das telas mais acessadas por usuário, com personalização individual.
- 4.28.19. Permitir personalização da área de trabalho por usuário.
- 4.28.20. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho do sistema por comando do próprio usuário.
- 4.28.21. Permitir clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, preservando o relatório original.
- 4.28.22. Permitir envio de relatórios e boletos por e-mail, sem a necessidade de sistemas gerenciadores externos.
- 4.28.23. Permitir a exportação dos relatórios em formato PDF.
- 4.28.24. Possuir integração total e em tempo real com o sistema de tributação municipal.
- 4.28.25. Possuir módulo administrativo para controle de usuários do sistema, com gerenciamento de grupos e permissões.
- 4.28.26. Permitir envio de solicitações de ITBI via Web, com interface acessível ao contribuinte.
- 4.28.27. Possuir relatório gerencial dos ITBI's realizados via Web.
- 4.28.28. Possuir relatório gerencial dos ITBI's cancelados via Web.
- 4.28.29. Possuir relatório gerencial dos ITBI's indeferidos via Web.
- 4.28.30. Possuir relatório gerencial dos ITBI's deferidos via Web.
- 4.28.31. Possuir relatório gerencial de ITBI's por contribuinte.
- 4.28.32. Disponibilizar tela de login e senha para acesso à área de ITBI via Web.
- 4.28.33. Disponibilizar recurso para anexação de documentos nas solicitações de ITBI via Web, aceitando formatos \*.bmp, \*.jpg, \*.jpeg, \*.png, \*.pdf.
- 4.28.34. Disponibilizar funcionalidade de impressão de boleto referente ao ITBI via Web.

**4.29. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ISS:** Sistema destinado ao controle e gestão das ações fiscais relacionadas ao ISS, bem como ao lançamento e cobrança de valores apurados no âmbito da fiscalização municipal.

4.29.1. Utilizar os cadastros existentes no sistema municipal, incluindo: empresas, ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, fiscais e cadastro único de contribuintes.

4.29.2. Permitir o cálculo automático de juros e multas sobre débitos correntes, com base em fórmulas parametrizadas, que possam variar conforme o exercício fiscal e o tipo de receita.

4.29.3. Permitir o controle das ações de fiscalização referentes a receitas de diversas naturezas, incluindo taxas, impostos e Contribuição de Melhoria.

4.29.4. Possibilitar a emissão de parcelas decorrentes da fiscalização diretamente a partir das janelas de consulta do sistema.

4.29.5. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, bem como das anuladas e devolvidas.

4.29.6. Possibilitar a prorrogação do vencimento de um ou mais lançamentos fiscais.

4.29.7. Permitir o cadastramento e a movimentação de suspensões de lançamentos, com histórico de alterações.

4.29.8. Controlar a emissão de documentos impressos, com registro da forma de entrega, data de entrega e/ou cancelamento.

4.29.9. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor, com registro detalhado da diferença.

4.29.10. Cadastrar e controlar vistorias relativas aos cadastros econômicos, vinculando aos respectivos processos.

4.29.11. Permitir a pesquisa por qualquer campo nos cadastros do sistema, com múltiplos critérios preenchidos simultaneamente.

4.29.12. Emitir carnês de tributos fiscalizados e inscritos em dívida ativa, com possibilidade de emitir segunda via e selecionar parcelas específicas. Emitir também etiquetas e notificações de lançamento aos contribuintes.

4.29.13. Permitir a consulta de lançamentos financeiros através do nome, parte do nome, CPF ou CNPJ.

4.29.14. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.

4.29.15. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte, contemplando tributos pagos, pendentes ou cancelados.

4.29.16. Controlar a liberação da impressão de documentos fiscais por gráficas credenciadas.

4.29.17. Manter cadastro de dias não úteis para cálculo automático de juros e multas.

4.29.18. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas, como anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, entre outros.

4.29.19. Emitir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, incluindo:

- Dívidas vencidas e a vencer;
- Situação cadastral;
- Arrecadação diária e mensal;
- Arrecadação por tipo de dívida e por órgão arrecadador;
- Cancelamentos;
- Classificação da receita conforme o plano de contas da Prefeitura;
- Pagamentos realizados;
- Estornos.

4.29.20. Emitir notificações de cobrança administrativa com conteúdo parametrizável para contribuintes devedores.

4.29.21. Realizar baixas automáticas de débitos por meio de arquivos de retorno bancário.

4.29.22. Permitir consulta geral unificada da situação fiscal do contribuinte, incluindo débitos correntes, dívida ativa, com valores atualizados e opção para emissão de segunda via, re-parcelamentos e pagamentos.

4.29.23. Emitir guia unificada com todos os débitos do contribuinte, incluindo parcelas, dívida ativa e demais obrigações fiscais.

4.29.24. Cadastrar fiscais, documentos fiscais, infrações e notificações, com uso nas programações e execuções de ações fiscais.

4.29.25. Controlar a apuração dos lançamentos, permitindo comparar valores declarados e recolhidos pelo contribuinte, e lançar automaticamente a diferença apurada, com acréscimos legais e notificação.

4.29.26. Permitir a geração automática de autos de infração e notificações fiscais aos contribuintes.

4.29.27. Emitir documentos relacionados à fiscalização, como:

- Termo de Início da Fiscalização;
- Termo de Encerramento;
- Termo de Ocorrência;
- Termo de Solicitação de Documentos;
- Intimação;
- Recibo de Entrega de Documentos;
- Auto de Infração;
- Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

4.29.28. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal responsável.

4.29.29. Permitir a mudança do modelo de carnês pelo próprio usuário autorizado.

4.29.30. Manter o histórico dos valores apurados de cada exercício, permitindo consulta e rastreabilidade das alterações e cálculos realizados.

- 4.29.31. Possuir cadastro específico para suspensão de notificações e autos de infração, com controle detalhado de sua tramitação, histórico e movimentações no processo fiscal.
- 4.29.32. Possuir controle de acesso por grupos de usuários, com permissões configuráveis por tela, campo, operação e relatório.
- 4.29.33. Possuir controle de acesso individual por usuário, com níveis de permissão por funcionalidade e módulo do sistema.
- 4.29.34. Realizar auditoria de todas as ações dos usuários, com geração de relatórios de rastreabilidade completos e detalhados.
- 4.29.35. Manter o histórico de alterações nos conteúdos dos campos, com registro de data, hora e usuário responsável.
- 4.29.36. Permitir o bloqueio de usuários do sistema, com restrição total ou parcial de acesso, de forma temporária ou definitiva.
- 4.29.37. Possuir ferramenta de busca para localização rápida de telas do sistema.
- 4.29.38. Possuir ferramenta de busca para localização específica de campos dentro das telas do sistema.
- 4.29.39. Possuir ferramenta de busca para localização de relatórios disponíveis no sistema.
- 4.29.40. Manter atalho personalizado das telas mais acessadas por cada usuário.
- 4.29.41. Permitir a personalização da área de trabalho do sistema conforme preferências de cada usuário.
- 4.29.42. Permitir o bloqueio temporário da área de trabalho pelo próprio usuário, para segurança e controle.
- 4.29.43. Possibilitar o envio de mensagens entre os usuários do sistema, para comunicação interna sobre processos, pendências ou alertas operacionais.
- 4.29.44. Permitir a clonagem de relatórios existentes, com ou sem alteração, preservando sempre o modelo original.

4.29.45. Reforço da funcionalidade de busca: permitir localização de relatórios com base em filtros ou termos-chave.

4.29.46. Possibilitar o envio de relatórios diretamente por e-mail, sem necessidade de ferramenta de e-mail externa.

4.29.47. Exportar todos os relatórios do sistema em formato PDF, com estruturação adequada para fins administrativos, legais e fiscais.

4.29.48. No menu do sistema, deverão estar disponíveis apenas as ações para as quais o usuário possui permissão de acesso. Funcionalidades não autorizadas deverão estar ocultas e inacessíveis.

**4.30. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUTO DE MULTA:** Módulo destinado à gestão completa dos Autos de Multa gerados pela fiscalização municipal, com integração ao sistema tributário e parametrização conforme regras da Administração.

4.30.1. O módulo deve permitir que os colaboradores da Prefeitura realizem atividades de fiscalização de contribuintes, empresas e imóveis, independentemente do objeto gerador da infração.

4.30.2. Permitir a geração, gravação e impressão de intimações fiscais, com base em textos previamente configurados no sistema e com possibilidade de edição individual, caso necessário.

4.30.3. Permitir a geração, gravação e impressão de notificações fiscais, conforme modelos parametrizados e com possibilidade de ajustes personalizados.

4.30.4. Permitir a geração, gravação e impressão de multas fiscais, vinculadas aos débitos do fiscalizado, com base em parâmetros definidos (como valor e vencimento da multa), possibilitando ajustes nos textos para cada situação específica.

4.30.5. As dívidas de multa devem estar vinculadas a um tributo específico, previamente definido pela Prefeitura no sistema de tributos, de modo a garantir a centralização e o controle contábil.

4.30.6. Todos os documentos e procedimentos relacionados à aplicação de multas devem estar vinculados aos controles de usuários e grupos já estabelecidos no sistema tributário do Município.

4.30.7. O sistema deve permitir a atualização de débitos já lançados referentes a multas, com substituição integral dos valores anteriormente registrados, garantindo histórico de alterações.

4.30.8. Todas as atualizações financeiras, bem como as inserções de valores e informações no módulo de Auto de Multa, devem conter o registro do usuário responsável, com data e hora, garantindo a rastreabilidade das ações.

4.30.9. O sistema deve disponibilizar um recurso de impressão que permita reunir todos os documentos relacionados a um processo de Auto de Multa (intimações, notificações, autos, comprovantes, etc.), organizando-os de forma unificada para compor um processo físico completo.

## **5. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CEMITÉRIOS**

**5.1.** O software deverá possibilitar o controle de múltiplos cemitérios pertencentes ao município, permitindo gerenciar suas estruturas de sepultamento, inclusive aquelas com múltiplas unidades por lote.

**5.2.** As seguintes informações básicas devem ser registradas e consultáveis: inscrição da estrutura (cemitério, setor, quadra e lote), área do lote, tipo da construção, área construída, número de unidades, endereço para correspondência, nome do responsável, data da concessão e fotografia da estrutura.

**5.3.** Deve ser possível atribuir mais de um responsável por estrutura, com a possibilidade de eleição de um deles como principal.

**5.4.** O sistema deve permitir o controle completo dos óbitos e respectivas causas mortis, incluindo os seguintes dados: identificação do falecido, identificação da estrutura utilizada, cartório, tipo de óbito, data do óbito, causa mortis, número da certidão de óbito, livro e folha, médico legista, observações, junta médica, tipo de sepultamento, data e hora do sepultamento e nome do coveiro.

**5.5.** O software deve permitir o controle das capelas mortuárias do município, incluindo: nome da capela, identificação do cemitério, logradouro, bairro, cidade, UF, responsável, telefones, e-mail, valor de aluguel e campo para observações.

**5.6.** O gerenciamento da utilização e locação das capelas mortuárias deve ser possível, com associação ao registro de óbito, incluindo: capela utilizada, data e hora

do velório, data e hora de término e observações. O sistema deve permitir ou não a cobrança pela locação, com geração automática de débito na base do Município.

**5.7.** Todos os formulários do sistema devem ser acessíveis apenas mediante permissões específicas, definidas pelos administradores do sistema municipal.

**5.8.** O controle de acesso aos formulários deve existir em nível de campo, permitindo definir permissões de visualização, edição e habilitação.

**5.9.** Os relatórios disponíveis no sistema devem ser passíveis de alteração por usuários devidamente autorizados.

**5.10.** O software deve permitir o envio por e-mail de todos os relatórios gerados, bem como sua exportação em formato PDF.

## **6. SISTEMA DE GESTÃO DE CORRETORES IMOBILIÁRIOS**

**6.1.** Permitir, via internet, a consulta de informações relacionadas aos imóveis do município.

**6.2.** Controlar o acesso ao sistema mediante login e senha previamente cadastrados, garantindo segurança e individualização do usuário.

**6.3.** Permitir consultas em tempo real, com base nos dados atualizados diretamente do sistema tributário municipal.

**6.4.** Permitir consultas em grupo, com possibilidade de busca por nome, loteamento, quadra, lote, rua e bairro.

**6.5.** Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário, bem como os valores venais utilizados nos cálculos.

**6.6.** Permitir a visualização das características de localização do imóvel, incluindo endereço completo, setor fiscal e demais dados cadastrais relevantes.

**6.7.** Permitir a visualização das características técnicas do lote, incluindo área total, zoneamento, topografia e demais parâmetros urbanísticos relevantes.

**6.8.** Permitir a visualização das características da edificação, quando houver, como área construída, número de pavimentos, tipo de construção, uso e padrão construtivo.

**6.9.** Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos do imóvel, nas modalidades Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa.

**6.10.** Permitir a consulta dos débitos do imóvel com opção de atualização automática dos valores, conforme o período desejado pelo usuário, respeitando os parâmetros definidos pela Administração.

**6.11.** Permitir o bloqueio de acesso e consulta de informações por meio de parâmetros definidos pelos administradores do sistema, com base em critérios técnicos ou institucionais.

**6.12.** Possibilitar o bloqueio ou a liberação seletiva de informações, conforme os interesses, políticas públicas e estratégias da Administração Municipal.

## **7. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SETOR TESOUREARIA / RETENÇÃO ISS**

**7.1.** Permitir o registro dos pagamentos efetuados aos prestadores de serviços.

**7.2.** Registrar os pagamentos de forma organizada e segura, vinculando-os ao prestador e à nota fiscal correspondente.

**7.3.** Permitir o cadastro de prestadores de serviços.

**7.4.** Permitir o cadastro da Prefeitura e do órgão pagador responsável pelo lançamento.

**7.5.** Permitir o cadastro do número da nota fiscal.

**7.6.** Permitir o cadastro da série da nota fiscal (eletrônica ou série única).

**7.7.** Permitir o cadastro do número do projeto ao qual o pagamento está vinculado.

**7.8.** Permitir o cadastro da competência da nota fiscal.

**7.9.** Permitir o cadastro do valor total da nota fiscal.

**7.10.** Permitir o cadastro da alíquota do ISS aplicável ao serviço.

**7.11.** Permitir o cadastro do valor correspondente ao ISS.

**7.12.** Permitir o cadastro da informação se a nota fiscal possui retenção ou não.

- 7.13.** Permitir o cadastro do valor da retenção de ISS.
- 7.14.** Permitir o cadastro da data do pagamento efetuado ao prestador.
- 7.15.** Permitir o cadastro do valor efetivamente pago ao prestador de serviços.
- 7.16.** Permitir o cadastro de observações complementares ao registro.
- 7.17.** Armazenar, obrigatoriamente, a identificação do usuário responsável pela inserção de cada registro.
- 7.18.** Permitir o cadastro da situação do registro (Ativo ou Cancelado).
- 7.19.** Permitir o cancelamento do lançamento, com rastreabilidade do usuário e motivo do cancelamento.
- 7.20.** Inserir automaticamente a movimentação econômica no sistema no momento da gravação do registro.
- 7.21.** Permitir a inserção de débito de ISS retido para prestadores de serviço sediados fora do município.
- 7.22.** Permitir a emissão de relatórios das movimentações realizadas pela Prefeitura, com filtros por período, prestador, valor e situação.

## **8. SISTEMA DE GESTÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS**

- 8.1.** Permitir a geração de instrução de protesto com base na Certidão de Dívida Ativa (CDA).
- 8.2.** Permitir a geração de instruções de protesto por CDA individual ou em lote.
- 8.3.** Permitir o cadastro e controle do status de cada protesto, com as seguintes opções: Cancelado, Protestado, Não protestado.
- 8.4.** Permitir o cadastro de texto personalizado para a instrução de protesto, com campos editáveis e modelos pré-configurados.
- 8.5.** Permitir o registro de observações específicas relacionadas ao débito protestado.
- 8.6.** Permitir a impressão das instruções de protesto, com dados completos e layout compatível com a CRA.

- 8.7.** Registrar automaticamente o número de cada protesto gerado.
- 8.8.** Permitir a localização de protestos por meio de filtros, incluindo o número do protesto.
- 8.9.** Permitir o cadastro da data em que o protesto foi efetivado.
- 8.10.** Permitir a baixa da CDA protestada, com registro da operação e responsável.
- 8.11.** Permitir o cancelamento da CDA protestada, com justificativa e controle de usuário.
- 8.12.** Possuir integração total com o CRA – Central de Remessa de Arquivos, para envio, atualização e controle de retorno dos protestos.

## **9. DES-IF – DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA**

- 9.1.** Permitir o cadastro de instituições financeiras obrigadas à entrega da DES-IF.
- 9.2.** Possuir integração com o Sistema de Fiscalização de ISS do município, permitindo cruzamento e análise das informações declaradas.
- 9.3.** Permitir a leitura e processamento de arquivos eletrônicos no padrão ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).
- 9.4.** Permitir a comparação entre as declarações entregues pelas instituições financeiras em diferentes períodos, identificando eventuais divergências.
- 9.5.** Permitir a leitura do arquivo Registro 440 – Demonstrativo da Apuração da Receita de Prestação de Serviços.
- 9.6.** Permitir a leitura do arquivo Registro 430 – Demonstrativo de Apuração do Valor Adicionado por Município.
- 9.7.** Permitir a emissão do Balancete mensal (Registro 410), com base nas informações prestadas.
- 9.8.** Permitir o registro e validação do arquivo Registro 100 – Identificação da Instituição Financeira.

**9.9.** Permitir o registro e validação do arquivo Registro 300 – Plano Geral de Contas Comentado.

**9.10.** Permitir o registro e validação do arquivo Registro 200 – Tabela de Serviços e Produtos.

## **10. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCURADORIA MUNICIPAL**

**10.1.** Permitir a distribuição de processos em lote entre os procuradores cadastrados no sistema.

**10.2.** Permitir a distribuição individual de processos entre procuradores.

**10.3.** Permitir o recebimento de intimações, com registro automático da data e origem.

**10.4.** Permitir o estabelecimento e substabelecimento de processos, com associação e/ou transferência de responsabilidade para procuradores específicos. O sistema deve restringir a manipulação e visualização do processo apenas aos procuradores designados.

**10.5.** Permitir que intimações sejam encaminhadas a subprocuradores ou auxiliares jurídicos, permitindo descentralização nas manifestações processuais.

**10.6.** Permitir o agrupamento de intimações por meio de subpastas, com possibilidade de criação e organização diretamente pelos operadores jurídicos.

**10.7.** Permitir a inclusão de modelos de petições e a associação desses modelos às subpastas, possibilitando sua reutilização em futuras manifestações.

**10.8.** Permitir o controle de prazos processuais por meio de alertas configuráveis no sistema, com envio automático de lembretes aos operadores jurídicos responsáveis.

**10.9.** Possibilitar a pesquisa rápida de processos, petições e intimações, agilizando a localização e análise pelos operadores jurídicos.

**10.10.** Permitir o cadastro e a classificação dos operadores jurídicos, com configuração das permissões relativas à criação de pastas, recebimento de notificações e acesso aos processos em que estejam envolvidos.

**10.11.** Permitir que os procuradores armazenem seus certificados digitais no sistema, associados às suas configurações pessoais, para que possam ser recuperados automaticamente quando necessário.

**10.12.** Permitir a criação de petições iniciais, com anexação de documentos digitais, para todos os tipos de ações judiciais ou procedimentos administrativos.

**10.13.** Permitir a criação de tipos de ação, com possibilidade de associação a modelos de petições previamente cadastrados, para que sejam sugeridos automaticamente no ato da petição inicial, otimizando o ajuizamento.

**10.14.** Permitir a geração de ações de execução fiscal em lote, com base nos parâmetros definidos pelo operador jurídico.

**10.15.** O sistema deverá emitir alerta automático ao procurador responsável pela ação no momento da criação da petição inicial.

**10.16.** Permitir a geração de ações judiciais não fiscais, de forma individual, conforme os parâmetros informados pelo operador jurídico.

**10.17.** Permitir o envio de petições intermediárias, com possibilidade de anexação de documentos digitais.

**10.18.** Permitir a elaboração de petições intermediárias vinculadas a ações fiscais, incluindo o envio do levantamento de débito com os exercícios constantes da CDA da petição inicial, anexado como arquivo PDF.

**10.19.** Permitir, no peticionamento intermediário, a indicação da classe processual correspondente ao conteúdo da petição enviada.

**10.20.** O sistema deverá possuir cadastro de classes processuais previamente definidos via integração com o Web Service do Tribunal de Justiça. Cada classe deve estar vinculada a uma categoria como: Ação Incidental, Execução de Sentença, Acidente Processual, Recurso, entre outras.

**10.21.** Os peticionamentos das categorias preestabelecidas deverão gerar "subprocessos" e permitir o cadastro de todas as partes envolvidas, com respectivos tipos de participação processual.

**10.22.** Permitir o envio de petições intermediárias por meio de pedidos automatizados.

**10.23.** Permitir o envio de pedidos automatizados nas seguintes hipóteses: alteração de dados das partes (emenda à inicial), substituição de CDAs, exclusão de CDAs, suspensão do processo, prosseguimento do feito e extinção do processo.

**10.24.** Permitir petições de substabelecimento com configurações diversas, preenchendo automaticamente campos com base no tipo da ação, otimizando a atuação da Procuradoria.

**10.25.** O sistema deverá possuir cadastro de textos para petições, com possibilidade de parametrização de acordo com o tipo de petição solicitado pelo procurador.

**10.26.** Permitir a associação entre pré-configurações de petições e os textos desejados, automatizando a geração do conteúdo da manifestação.

**10.27.** Permitir a elaboração de qualquer tipo de petição, disponibilizando texto pré-configurado com opção de edição personalizada pelo procurador.

**10.28.** No momento do envio da petição, permitir a edição do texto previamente configurado, a fim de possibilitar personalizações e adequações específicas.

**10.29.** Disponibilizar painel de controle com visão geral da distribuição de processos, intimações e petições, facilitando a gestão, recepção, organização e alocação das demandas jurídicas.

**10.30.** Gerenciar o cumprimento de prazos de manifestação, com envio de notificações para alertar sobre a proximidade do término. O operador jurídico poderá configurar o recebimento desses avisos por painel, e-mail e/ou SMS.

**10.31.** Organizar as manifestações por contexto, permitindo sua categorização e delegação. Subpastas poderão ser criadas para uso como unidades lógicas de armazenamento.

**10.32.** Permitir que subprocuradores elaborem manifestações delegadas por procuradores, incluindo a possibilidade de revisar manifestações solicitadas.

**10.33.** Permitir que operadores jurídicos, com permissão adequada, criem notificações para alertar sobre prazos a vencer, otimizando o controle processual.

**10.34.** O sistema deverá permitir a criação de subpastas organizacionais para facilitar o cumprimento de prazos e organização de manifestações. Ao delegar uma intimação, o procurador poderá selecionar a subpasta correspondente ao tipo de manifestação, direcionando o operador de forma objetiva.

**10.35.** Permitir a recuperação de processos por meio de ferramenta de busca, possibilitando ao procurador localizar, manipular e visualizar todos os processos sob sua responsabilidade com riqueza de detalhes.

**10.36.** O sistema deverá permitir a delegação de responsabilidade de manifestação entre procuradores, visando otimizar os fluxos processuais. Para isso, bastará selecionar as intimações desejadas, clicar em "Delegar" e designar os responsáveis e a pasta organizacional.

**10.37.** O sistema deverá organizar as petições iniciais de modo que, após geradas, permaneçam na subpasta "Distribuir" até o seu envio ao Tribunal de Justiça. Enquanto não forem transmitidas, não gerarão número de processo judicial. O envio será feito pelo procurador com um clique no botão "Transmitir".

**10.38.** O sistema deverá alocar automaticamente as manifestações prontas para envio na subpasta "Aguardando Transmissão". O procurador poderá selecioná-las e clicar no botão "Transmitir" para envio ao Tribunal.

**10.39.** O sistema deverá manter uma subpasta específica denominada "Ajuizamentos com Erros" para agrupar petições iniciais ou manifestações devolvidas pelo Tribunal de Justiça com apontamentos de erros, facilitando a identificação e correção.

**10.40.** O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de intimações recebidas por meio de notificações. Ao acessar a subpasta "Intimações Recebidas", o procurador poderá clicar no botão "Receber Intimações" para visualizá-las. Após recebidas, as intimações poderão ser delegadas para elaboração de manifestações.

**10.41.** O sistema deverá controlar o fluxo de revisões por meio da subpasta "Aguardando Revisão", que notificará o operador quando houver solicitação pendente. A pendência persistirá até que a revisão seja atendida ou rejeitada e devolvida ao solicitante.

**10.42.** O sistema deverá dispor de ferramenta de visualização detalhada de processos e documentos digitais. Para isso, o operador poderá clicar sobre o ícone de lupa azul,

localizado à direita do processo no painel de controle, obtendo acesso integral às informações processuais.

## **11. SISTEMA ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

**11.1.** Permitir o cadastro de usuários responsáveis pela utilização do sistema.

**11.2.** Permitir o cadastro e configuração de equipamentos de digitalização (scanner).

**11.3.** Permitir o armazenamento seguro dos arquivos digitalizados diretamente no banco de dados do sistema, garantindo integridade e rastreabilidade.

**11.4.** Permitir a importação de arquivos em formatos de imagem (.tif, .tiff, .jpg, .jpeg, .bmp, .gif, .png) e em formato .pdf, com organização adequada por tipo e origem do documento.

**11.5.** Permitir a pesquisa de localização de palavras-chave dentro dos arquivos digitalizados, com base em tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

**11.6.** Permitir integração total e em tempo real com os sistemas de Gestão Pública, especialmente Contabilidade e Arrecadação.

**11.7.** Permitir o anexo de arquivos digitalizados diretamente nos cadastros de Contribuinte, Imóvel ou Empresa, viabilizando o vínculo documental automatizado.

**11.8.** Permitir a pesquisa e localização dos arquivos digitalizados vinculados aos cadastros de Contribuintes, Imóveis ou Empresas, de forma ágil e segura.

**11.9.** Permitir o acesso ao sistema por meio de tela de login com autenticação individual por usuário e senha, com níveis de permissão configuráveis.

**11.10.** Registrar detalhadamente todos os procedimentos executados por cada usuário do sistema, mantendo trilhas de auditoria e histórico de ações.

**11.11.** Registrar as telas acessadas pelos usuários do sistema, armazenando data, horário de entrada e saída de cada sessão, para fins de auditoria e segurança da informação.

**11.12.** Efetuar backup do banco de dados de forma automatizada, garantindo a integridade e a segurança das informações digitalizadas.

**11.13.** Permitir a configuração da data e do horário de início do processo automático de backup, conforme a política de TI da Administração Pública.

**11.14.** O processo de backup deverá ocorrer sem a necessidade de interrupção das atividades do setor de digitalização de arquivos, permitindo continuidade operacional.

## **12. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO**

**12.1** O Sistema deverá ter mecanismo de importação e leitura do layout de envio de informações de débitos de Autos de Infração (DetranNet) para registro em Dívida Ativa;

**12.2** Possuir cadastro de convênios, disponibilizando campos de agência, cedente, conta corrente e parametrização de arquivos de retorno, nos padrões de 240 ou 400 posições;

**12.3** Possuir cadastro de receitas;

**12.4** Possuir mecanismo de importação dos dados do DetranNet, vinculando automaticamente aos cadastros de receitas;

**12.5** Possuir mecanismo de pesquisa de débitos por contribuinte;

**12.6** Possuir mecanismo de impressão de boletos;

**12.7** Permitir incluir diversos débitos em um mesmo boleto;

**12.8** Permitir a inclusão do débito em Dívida Ativa;

**12.9** Disponibilizar mecanismo de protesto dos débitos não pagos, com integração total ao CRA – Central de Remessa de Arquivos;

**12.10** Disponibilizar mecanismo de peticionamento eletrônico dos débitos não pagos, com integração via Webservice com o Tribunal de Justiça do Estado;

**12.11** Possuir cadastro de moedas;

**12.12** Possuir mecanismo de atualização monetária dos débitos de acordo com a moeda oficial do Município;

**12.13** Possuir mecanismo de integração com o sistema de gestão de receitas próprias do Município;

**12.14** Possuir cadastro de contribuintes;

**12.15** Possuir cadastro de estados;

**12.16** Possuir cadastro de bairros;

**12.17** Possuir cadastro de logradouros;

**12.18** Possuir cadastro de municípios;

**12.19** Possuir cadastro de tipo de pessoas (física ou jurídica);

**12.20** Possuir emissão de relatórios de débitos em aberto dos contribuintes;

**12.21** Possuir emissão de relatórios de débitos pagos dos contribuintes.

### **13. SISTEMA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL VIA WEB**

**13.1** O sistema deverá rodar em plataforma web, sendo compatível com os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox, Chrome);

**13.2** O sistema deverá permitir a localização dos dados cadastrais por meio de consulta por nome;

**13.3** O sistema deverá permitir a localização dos dados cadastrais por meio de consulta por endereço;

**13.4** O sistema deverá permitir a localização dos dados cadastrais por meio de consulta por CPF/CNPJ;

**13.5** O sistema deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações cadastrais da pessoa consultada:

- Nome;
- CPF/CNPJ;
- Endereço;
- Telefone de contato;
- Vínculo empregatício (caso houver);

- Nome da mãe;
- Nome do pai.

#### **14. BI – BUSINESS INTELLIGENCE MANAGER**

**14.1** O sistema deverá apresentar gráficos dos últimos valores arrecadados;

**14.2** O sistema deverá oferecer funcionalidade de escolha do período de arrecadação a ser visualizado;

**14.3** O sistema deverá conter legendas identificando os períodos arrecadados nos gráficos;

**14.4** O sistema deverá permitir a seleção de tributos específicos para análise;

**14.5** O sistema deverá oferecer a opção de cálculo agrupado ou individual por tributo;

**14.6** O sistema deverá possuir controle de acesso com login e senha por usuário;

**14.7** O sistema deverá ser compatível com os principais navegadores de internet (Internet Explorer, Chrome, Firefox);

**14.8** O sistema deverá se redimensionar automaticamente conforme o equipamento utilizado (responsivo para desktop, tablet e mobile).

#### **15. SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PARA PAGAMENTO COM CARTÃO DE CRÉDITO**

**15.1** O sistema deverá disponibilizar API de integração com empresas gestoras de cartão de crédito;

**15.2** O sistema deverá oferecer funcionalidade em ambiente web para possibilitar o pagamento de impostos por meio de cartão de crédito;

**15.3** O sistema deverá receber e registrar a comprovação da transação realizada com cartão de crédito;

**15.4** O sistema deverá realizar a baixa automática da parcela paga via cartão de crédito, após o recebimento da informação por meio da API;

**15.5** O sistema deverá permitir, também, a baixa manual da parcela paga, mediante apresentação de comprovante ou por meio de processo administrativo.

## **16. SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL AVULSA VIA WEB**

**16.1** O sistema deverá dispor de tela de login e senha para acesso à funcionalidade de emissão de nota fiscal avulsa;

**16.2** O sistema deverá permitir o auto cadastro de contribuinte/empresa para a emissão de nota fiscal avulsa;

**16.3** O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de recuperação de senhas;

**16.4** O sistema deverá verificar, no momento do auto cadastro, se o CPF informado já consta no banco de dados da Prefeitura. Caso positivo, o sistema deverá bloquear o novo cadastro e redirecionar o usuário automaticamente para a geração de senha;

**16.5** As notas fiscais avulsas emitidas presencialmente no balcão de atendimento deverão ser disponibilizadas automaticamente na plataforma web, sem necessidade de trocas de arquivos texto ou procedimentos manuais equivalentes.

## **17. SISTEMA DE PAGAMENTO VIA PIX**

**17.1** O sistema deverá possuir tela de configurações para posicionamento do *QR Code* nos documentos de arrecadação;

**17.2** O sistema deverá dispor de funcionalidade específica para configurações dos boletos emitidos com opção de pagamento via PIX;

**17.3** O sistema deverá permitir o armazenamento seguro da chave PIX vinculada à Prefeitura;

**17.4** O sistema deverá realizar a integração com o retorno bancário, possibilitando a baixa automática da parcela paga via PIX;

**17.5** O sistema deverá permitir a personalização e configuração de todos os convênios da Prefeitura, sem restrição quanto à quantidade de convênios cadastrados.

## **18. SISTEMA DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS E SENHAS**

**18.1** Permitir o cadastro de guichês de negociações;

**18.2** Permitir o cadastro de guichês com atendimentos preferenciais e não preferenciais;

- 18.3** Armazenar a quantidade de senhas atendidas por guichê, vinculando ao nome do atendente responsável;
- 18.4** Permitir a designação de guichês prioritários para atendimento de senhas preferenciais;
- 18.5** Emitir relatório com o atendente que possui maior número de senhas atendidas;
- 18.6** Emitir relatório com o atendente que possui menor número de senhas atendidas;
- 18.7** Emitir relatório contendo o tempo médio de atendimento por guichê ou atendente;
- 18.8** Emitir relatório com a quantidade total de atendimentos realizados por período definido;
- 18.9** Permitir o cancelamento de um atendimento registrado;
- 18.10** Permitir a repetição de chamada para senha que não foi atendida;
- 18.11** Possuir integração via cabo USB com televisor para disponibilização visual das senhas chamadas;
- 18.12** Apresentar no painel as últimas senhas chamadas para consulta pública.

## **19. EMISSÃO DE TAXAS DIVERSAS VIA WEB**

- 19.1** Permitir o cadastro e parametrização de diferentes tipos de taxas administrativas ou de serviços;
- 19.2** Permitir a emissão de boletos vinculados à taxa selecionada pelo contribuinte ou pela Administração;
- 19.3** Emitir comprovante e/ou certificado de pagamento vinculado à taxa paga;
- 19.4** Bloquear a emissão automática do certificado, condicionando-a à baixa do pagamento da respectiva taxa;
- 19.5** Permitir a definição de período específico de validade do certificado emitido;

**19.6** Permitir a definição de data fixa para expiração da validade do certificado, conforme a natureza da taxa;

**19.7** Permitir que o contribuinte ou empresa realize auto cadastro na plataforma para emissão de taxas diversas;

**19.8** Permitir a alteração de senha pelo próprio contribuinte ou empresa previamente cadastrada.

## **20. SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS**

**20.1** O Sistema deverá permitir a inserção de créditos de forma manual;

**20.2** O Sistema deverá permitir a inserção de crédito manual com base em emissão de NFS-e ao tomador de serviço;

**20.3** O Sistema deverá permitir a inserção de crédito em razão de pagamento em duplicidade ou a maior;

**20.4** O Sistema deverá possibilitar a exigência de informação de processo administrativo como fundamento para a inserção manual de crédito;

**20.5** O Sistema deverá validar que o contribuinte beneficiário do crédito seja o mesmo que abriu o processo administrativo;

**20.6** O Sistema deverá possuir status para créditos inseridos, podendo ser “DISPONÍVEL” ou “AGUARDANDO APROVAÇÃO”;

**20.7** O Sistema deverá permitir a parametrização de valor máximo para inserção manual de crédito;

**20.8** O Sistema deverá permitir a geração de crédito automaticamente por emissão de NFS-e ao tomador do serviço;

**20.9** O Sistema deverá definir status inicial do crédito gerado por NFS-e como “DISPONÍVEL” ou “AGUARDANDO APROVAÇÃO”;

**20.10** O Sistema deverá permitir a emissão de créditos remanescentes;

**20.11** O Sistema deverá conter parâmetro para definir se as compensações de crédito serão automáticas;

**20.12** As compensações automáticas deverão ser aplicadas diretamente nos cálculos de IPTU ou ISS homologados, conforme crédito lançado;

**20.13** As compensações manuais deverão permitir abatimento em impostos com parcelas em aberto ou saque em espécie, a critério do usuário autorizado;

**20.14** O Sistema deverá permitir consulta de crédito disponível para compensação por diversos filtros, tais como:

- Número da NFS-e;
- CNPJ ou CPF;
- Beneficiário de pagamento a maior ou em duplicidade;
- Exercício da parcela paga;
- Status do crédito;
- Data de inserção do crédito;
- Número do processo administrativo;
- Usuário responsável pela inserção;

**20.15** O Sistema deverá conter funcionalidade para cancelamento de créditos lançados para compensação;

**20.16** O Sistema deverá exigir a justificativa do motivo para cancelamento do crédito;

**20.17** O Sistema deverá permitir o cancelamento de qualquer crédito pendente de compensação, desde que o usuário possua permissão para a função;

**20.18** O Sistema deverá estornar automaticamente a compensação vinculada ao crédito no ato de seu cancelamento.

## **21. SISTEMA DE GESTÃO DA REDESIM**

**21.1** O Sistema deverá integrar com o sistema da Receita Federal via Webservice, possibilitando a leitura automática das informações disponibilizadas pela REDESIM;

**21.2** O Sistema deverá permitir a seleção de atividades econômicas conforme a tabela CNAE e/ou a tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária do Município;

**21.3** O Sistema deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal possa verificar as informações enviadas pelos contribuintes/empresas por meio das declarações, tais como:

- Serviços prestados por empresas de fora do Município;
- Serviços prestados por empresas locais;
- Serviços prestados fora do Município por empresas locais;
- Comparativo entre serviços prestados e tomados, visando subsidiar os procedimentos de fiscalização;

**21.4** O Sistema deverá possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no sistema de tributação municipal;

**21.5** O Sistema deverá controlar a arrecadação do Imposto Sobre Serviços – ISS, permitindo que as empresas enviem eletronicamente:

- A obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados);
- A obrigação tributária principal (pagamento do ISS).

## **22. PRODUTOS E RECURSOS**

### **22.1 – Produtos a serem fornecidos e implantados**

a) A proponente deverá implantar software de apoio para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, conforme funcionalidades mínimas especificadas nos itens de definição técnica, atendendo-as na íntegra durante o período de implantação;

b) A implantação somente será considerada concluída mediante a emissão do Termo de Aceite da Implantação pela Administração Municipal, condição indispensável para o início da operação regular dos serviços.

## **22.2 – Metodologia**

a) A proponente deverá apresentar, de forma clara e detalhada, a metodologia de trabalho a ser adotada, contendo:

- As etapas e atividades dos serviços a serem executados;
- O cronograma de execução;
- A descrição dos recursos humanos, técnicos e tecnológicos envolvidos;
- As ferramentas e soluções de software que serão utilizadas para o cumprimento integral do objeto licitado.

b) A Prefeitura Municipal de Coelho Neto reserva-se o direito de avaliar a metodologia proposta, por meio de comissão designada, com vistas a verificar:

- A compatibilidade dos procedimentos propostos com os objetivos do edital;
- A efetiva demonstração de conhecimento técnico sobre os serviços a serem prestados;
- A capacidade técnica e a experiência da proponente na realização de projetos similares.

## **23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**23.1** Os requisitos da contratação, incluindo critérios de sustentabilidade, eventual indicação de marcas ou modelos, bem como a vedação à contratação de determinadas marcas ou produtos, encontram-se devidamente detalhados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares que acompanham este Termo de Referência.

## **24. DAS AMOSTRAS**

**24.1.** A apresentação prática do software ocorrerá por meio eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, em data e horário a serem definidos pela Comissão Julgadora, designada pelo Secretário Municipal de Gestão e Orçamento, quando serão aferidas as características do software a ser utilizado.

**24.2.** Durante a demonstração, o sistema da Licitante será submetido à avaliação por equipe técnica e pelas demais licitantes interessadas, com a finalidade de comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características obrigatórias descritas no presente Termo de Referência.

**24.3.** Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), dirigir-se à Secretaria Municipal de Gestão e Orçamento deste Município para demonstrar o sistema, comprovando que atende às características técnicas exigidas neste Termo de Referência.

**24.4.** Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido Parecer Final pelo Secretário da Fazenda, juntamente com servidor por ele designado, informando se o sistema apresentado atende às exigências editalícias, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.

**24.5.** Caso o parecer final emitido pelo Secretário da Fazenda informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu às exigências do edital, o Município convocará a proponente classificada em segundo lugar para realização da demonstração de seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido integralmente o conjunto de requisitos técnicos exigidos.

## **25. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

**25.1.** Não haverá exigência de prestação de garantia para a contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **26. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**26.1.** Não será admitida a subcontratação, seja ela integral ou parcial, do objeto contratual.

## **27. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**27.1.** Em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, especialmente em seu artigo 49, inciso III, esta licitação **não terá itens no valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, em razão do **não parcelamento do objeto**, bem como **não haverá cotas reservadas**, tendo em vista tratar-se de **serviços e não bens de natureza divisível**.

**27.2.** O parcelamento do objeto **não será adotado** por se mostrar **tecnicamente inviável**, já que se trata da **contratação de sistema integrado**, sendo recomendada, portanto, a **contratação concentrada em um único prestador de serviço**, nos termos do art. 40, §3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

## **28. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**28.1.** O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados do início da vigência estabelecida no instrumento contratual, nos termos do **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

**28.2.** Em caso de **serviços e fornecimentos contínuos**, a vigência contratual **poderá ser prorrogada por até 10 (dez) anos**, conforme disposto nos **arts. 106 e 107 da mesma Lei**.

## **29. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**29.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento licitatório**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, conforme previsto na legislação vigente.

**29.2.** O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço Global**, observadas as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e no edital correspondente.

## **30. PROPOSTA DE PREÇO**

**30.1.** Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos, incluindo aqueles decorrentes da incidência de quaisquer tributos, encargos, fretes, taxas, contribuições, bem como obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que o proponente esteja sujeito, além de quaisquer outros custos que impactem, direta ou indiretamente, na execução do objeto contratado.

**30.2.** A proposta de preço deverá apresentar:

- A discriminação detalhada dos produtos ou serviços ofertados;
- Informações como marca, modelo e fabricante, quando aplicável;
- Quantidade solicitada;

- Valor unitário, expresso em algarismos;
- Valor total, expresso em algarismos e por extenso;
- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;
- Prazo de entrega dos produtos ou de início da prestação dos serviços.

### **31. MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**31.1.** Condições de Entrega: O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Administração Municipal.

#### **31.2. Descrição dos Métodos e Rotinas**

31.2.1. A empresa contratada deverá implantar o software de apoio necessário à execução das atividades previstas neste Termo de Referência, observando todas as funcionalidades mínimas especificadas nos itens de definição técnica. A implantação será considerada concluída somente após a emissão do Termo de Aceite da Implantação pela Administração Municipal.

31.2.2. A proponente deverá apresentar metodologia detalhada de execução, contemplando as etapas e atividades dos serviços, bem como cronograma correspondente. A proposta metodológica deve demonstrar domínio técnico sobre o objeto e indicar os recursos humanos, tecnológicos e operacionais que serão empregados para garantir o cumprimento integral do contrato.

#### **31.3. Local de Prestação dos Serviços**

31.3.1. Os serviços contratados serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.

### **32. AMOSTRAS / EXAME DE CONFORMIDADE / TESTE**

**32.1.** Em atendimento ao § 3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, será realizada a análise e avaliação da conformidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor, conforme detalhado abaixo:

32.1.1. A apresentação prática do software ocorrerá por meio eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Coelho Neto, em data e horário a serem

definidos pelo pregoeiro, ocasião na qual serão aferidas as características do software proposto.

32.1.2. Durante a demonstração, o sistema da licitante será submetido à avaliação por equipe técnica designada, com a finalidade de comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características obrigatórias previstas no presente Termo de Referência.

32.1.3. Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a convocação oficial realizada pelo pregoeiro, por meio do chat da plataforma do Pregão Eletrônico, dirigir-se à sede da Prefeitura Municipal de Coelho Neto para realizar a demonstração do sistema, comprovando sua adequação aos requisitos técnicos estabelecidos.

32.1.4. Após a apresentação, será emitido Parecer Final pela Secretária de Administração e Serviços Públicos, juntamente com servidor designado, informando se o sistema apresentado atende integralmente às exigências editalícias. O referido parecer servirá de base para a adjudicação do objeto à empresa vencedora.

32.1.5. Caso o parecer final conclua que o sistema não atende aos requisitos técnicos estabelecidos no Edital, a Prefeitura convocará a proponente classificada em segundo lugar para realização de nova demonstração, e assim sucessivamente, até que uma empresa atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### **33. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**33.1.** O contrato decorrente da presente contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte será responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

**33.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por parte da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado por período equivalente ao da interrupção, devendo a ocorrência ser registrada mediante simples apostila ao contrato.

**33.3.** Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se, para esse

fim, o uso de mensagem eletrônica (e-mail), utilizando-se o endereço eletrônico informado pela contratada em sua proposta comercial.

**33.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para adoção imediata de providências que se façam necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

**33.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, o qual conterá informações detalhadas acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias de execução do objeto, plano complementar de execução da contratada (quando houver), método de aferição de resultados e eventuais sanções aplicáveis.

### **Fiscalização**

**33.6.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados, ou por seus substitutos legais, conforme estabelece o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### **Fiscalização Técnica**

**33.7.** O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução contratual no tocante à conformidade técnica, garantindo que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas com a finalidade de assegurar os melhores resultados para a Administração Pública.

33.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes, inclusive aquelas que demandem regularização de faltas ou defeitos observados, conforme art. 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.

33.7.2. Caso sejam identificadas inexistências ou irregularidades na execução, o fiscal técnico deverá emitir notificações à contratada, fixando prazo para correção.

33.7.3. Situações que demandem decisão ou providência fora da competência do fiscal técnico serão comunicadas ao gestor do contrato, em tempo hábil, para as devidas providências.

33.7.4. Ocorrências que possam inviabilizar a execução contratual dentro dos prazos estabelecidos deverão ser imediatamente comunicadas ao gestor do contrato.

33.7.5. Ao término da vigência contratual, o fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato com a devida antecedência, a fim de possibilitar, se necessário, a prorrogação ou renovação do ajuste.

### **Fiscalização Administrativa**

**33.8.** O fiscal administrativo será responsável pela verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias, glosas, bem como da formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar documentos comprobatórios pertinentes sempre que necessário.

33.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

**33.9.** O gestor do contrato será responsável pela coordenação e atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, devendo manter todos os registros formais de sua execução organizados no histórico de gerenciamento contratual. Esses registros devem incluir, mas não se limitar a, ordens de serviço, ocorrências, alterações contratuais e prorrogações, devendo também elaborar relatórios que verifiquem a necessidade de eventuais adequações contratuais em função dos objetivos da Administração.

**33.10.** O gestor do contrato deverá acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, relativos à execução do contrato e às providências adotadas, informando à autoridade competente os casos que extrapolem sua atribuição.

**33.11.** Também caberá ao gestor a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, com vistas à liberação de empenhos e pagamentos. Problemas que impeçam a liquidação e pagamento da despesa deverão ser registrados no relatório de riscos eventuais.

**33.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação consolidada das fiscalizações técnicas, administrativas e setoriais, verificando o

cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Este documento deverá conter referência ao desempenho na execução do contrato, conforme indicadores objetivos definidos previamente, bem como às penalidades eventualmente aplicadas. Tais registros deverão compor o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**33.13.** Sempre que houver indício de descumprimento contratual ou infração, o gestor do contrato tomará as medidas cabíveis para a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos moldes do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, a ser conduzido por comissão designada, agente competente ou setor responsável.

**33.14.** Ao final da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório final contendo a análise quanto à efetividade da contratação, a consecução dos objetivos propostos e, se for o caso, sugestões de aprimoramento das práticas administrativas.

**33.15.** Por fim, caberá ao gestor encaminhar ao setor de contratos toda a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores aferidos pelas fiscalizações e em conformidade com o contrato.

#### **34. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**34.1.** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA, observando-se a classificação funcional-programática, a natureza da despesa e a fonte de recursos, a ser detalhada oportunamente no instrumento contratual.

Recursos Próprios e Outros das Secretaria Municipal de Gestão e Orçamento (SEMGO).

#### **35. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**35.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

**35.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**35.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**35.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa — como obrigação financeira pendente, penalidade imposta ou inadimplência — o pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a devida regularização. Nessa hipótese, o prazo para pagamento reiniciará após a comprovação da regularização, sem ônus para a contratante.

**35.5.** Será considerada como data do pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária.

**35.6.** Antes de cada pagamento, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

**35.7.** Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da contratante.

**35.8.** Antes da emissão de nota de empenho e de cada pagamento, a Administração realizará consulta on-line para verificar eventual suspensão temporária de participação em licitação, proibição de contratar com o Poder Público ou ocorrências impeditivas indiretas.

**35.9.** Persistindo a irregularidade ou sendo considerada improcedente a defesa apresentada, a contratante comunicará aos órgãos fiscalizadores da regularidade fiscal sobre a inadimplência e sobre eventual pagamento pendente, para que sejam acionados os mecanismos legais cabíveis.

**35.10.** A persistência da irregularidade poderá ensejar a rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada.

**35.11.** Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos continuarão sendo realizados até decisão sobre eventual rescisão contratual, caso não haja regularização da contratada.

35.11.1. O contrato em execução com empresa inadimplente será rescindido, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público relevante, devidamente justificado pela máxima autoridade da contratante.

**35.12.** O pagamento estará sujeito à retenção tributária prevista na legislação vigente.

35.12.1. A contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, estará isenta das retenções de tributos e contribuições abrangidos pelo regime, desde que comprove sua condição por meio de documento oficial.

**35.13.** Em caso de atraso de pagamento, desde que não causado pela contratada, a compensação financeira será devida e calculada pela fórmula:

**EM = I x N x VP**, sendo:

- **EM** = Encargos moratórios;
- **I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438;
- **N** = Número de dias entre o vencimento e o efetivo pagamento;
- **VP** = Valor da parcela devida;
- **TX** = Taxa anual de juros = 6% ao ano.

## **36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**36.1.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar, garantida a prévia defesa, a aplicação das seguintes sanções administrativas, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021:

**36.2.** As sanções passíveis de aplicação são:

**I – Advertência**, por escrito, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais de menor gravidade;

**II – Multa**, que poderá ser:

a) **Compensatória**, por atraso injustificado na execução do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplida;

b) **Punitiva**, por descumprimento de cláusula contratual, podendo incidir sobre o valor total do contrato, conforme previsto no instrumento convocatório;

**III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo contratante**, pelo prazo de até 3 (três) anos;

**IV – 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, mediante ressarcimento do dano e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**36.3.** A aplicação de sanções observará o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo próprio, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação da contratada, contado da ciência da notificação.

**36.4.** A multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com as demais sanções, sendo descontada de pagamentos eventualmente devidos à contratada ou cobrada judicialmente.

**36.5.** A reabilitação da contratada dependerá da reparação integral do dano causado, quando houver, e do transcurso do prazo da sanção aplicada.

**36.6.** As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf ou equivalente) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), conforme o caso.

Coelho Neto/MA, 17 de junho de 2025

---

**Danniele Almeida Marques**  
**Assessora Especial de Procedimentos Licitatórios**  
**Portaria nº 018/2025 – SEMGO**