



EDITAL

PROCESSO Nº 0270/2026 - PREGÃO Nº 104

O Órgão Público - MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG, através do(a) Secretário Municipal de Planejamento – autoridade competente, torna público que fará realizar Licitação, na modalidade **PREGÃO** - na forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, no Decreto Municipal nº 9225/2023 e demais normas, inclusive municipais, aplicáveis à espécie, conforme disposição abaixo:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS, COM FORNECIMENTO DE DATA CENTER, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO/MG.

ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO: todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, incluindo sua tabela com os quantitativos, valores unitários e totais, e informações complementares.

HABILITAÇÃO: a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação e julgamento das propostas deste certame estão dispostos abaixo e em complementação no Anexo I - Termo de Referência.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: <http://www.licitardigital.com.br>

CREDENCIAMENTO: a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

DATA e HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 08/09/2026 às 13:00 quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido na tabela do Anexo I - Termo de Referência, de forma que o(a) Agente de Contratação possa aceitar ou recusar, distintamente, cada proposta inicial apresentada.

INÍCIO DA ETAPA PARA ENVIO DE LANCES: sob o comando do (a) Agente de Contratação, após completar a análise das propostas iniciais inseridas no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites ou recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.

HORÁRIO PRATICADO NESTE CERTAME: para todas as referências na condução deste processo licitatório será seguido o horário oficial de Brasília - DF.

OUTRAS INFORMAÇÕES: estão dispostas no Termo de Referência do Anexos I deste Edital

AUTORIDADE COMPETENTE: MARCOS RAMIRO MENDES. - **AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** Janaína Oliveira dos Santos

IMPORTANTE: A LICITANTE DEVE SE ATENTAR A TODAS AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL E AQUELAS PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.



1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo licitatório na modalidade de **PREGÃO** na **FORMA ELETRÔNICA** será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.

1.2 - O sistema que será usado nesta licitação está adequado a Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 9225/2023, no que couber.

1.3 - O sistema usado na **FORMA ELETRÔNICA** da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Agente de Contratação designado(a) e/ou pela Comissão de Contratação, com o apoio técnico e operacional da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - <http://www.licitardigital.com.br> - e-mail: contato@licitardigital.com.br - telefone: (31) 3191 0707

1.5 - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo, bem como para atender as Microempresas - ME e EPP e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores alterações.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS em que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital, como também do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

2.1.1 - As empresas licitantes deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação, além daqueles exigidos neste tópico do edital.

2.2 - A participação de PESSOAS FÍSICAS estará condicionada ao tipo de objeto licitado e conforme dispuser as condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e quando houver esta disposição, as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

2.3 - Quando a licitação for exclusiva para participação de Microempresas - ME e EPP - Empresas de Pequeno Porte, as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº123/2006 e alterações posteriores, constará do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.3.1 - Da mesma forma, quando for o caso, constará no Termo de Referência os itens e/ou lotes reservados para receber ofertas de Microempresas - ME e/ou EPP - Empresas de Pequeno Porte.

2.4 - Não será admitida a participação neste processo a empresa:

2.4.1 - Concorratária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, EXCETO e desde que demonstrem, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica com apresentação de certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação pelo Setor Financeiro da Administração licitadora e, caso, tal demonstração seja satisfatória, haverá a respectiva habilitação.

2.4.2 - Licitante - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta e, caso participe, estará sujeita às penalidades previstas na legislação em vigor.

2.4.3 - Licitante que esteja com o direito suspenso para licitar e contratar com a Administração Licitadora.



2.4.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Termo de Referência, Anexo I deste Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade e as condições da participação..

2.4.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.

2.4.6 – Com os demais impedimentos que estão dispostos no art. 14, da Lei nº 14.133/2021.

2.5 - Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico a interessada deverá previamente se CREDENCIAR junto à LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA provedora do sistema eletrônico, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

2.5.1 - Através do referido cadastramento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

2.5.2 - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no ANEXO III deste Edital, **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

2.5.3 - A licitante deverá se manifestar em campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III, deste Edital que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços nela inserida está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, também **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

2.5.4 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, também **SEM IDENTIFICAR-SE**, sob pena de desclassificação.

2.5.4.1 - A **IDENTIFICAÇÃO** da licitante proponente somente ocorrerá **APÓS** a sessão de lances e de SER DECLARADA VENCEDORA do certame, seja por item ou por lote, quando do envio da sua PROPOSTA FINAL REALINHADA e elaborada pela licitante ou REALINHADA AUTOMATICAMENTE pelo sistema da plataforma eletrônica usada nesta licitação.

2.5.4.2 – Quando a PROPOSTA FINAL for realinhada de forma automática pelo sistema, deverá ser entregue na FORMA FÍSICA no momento da assinatura do contrato administrativo ou do termo de compromisso da Ata de Registro de Preços, pois integrará um destes instrumentos.

2.5.5 – A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar DECLARAÇÃO, anexada junto a documentação para efeito de habilitação, constando que no ano calendário que ainda não assinou contrato com a Administração Pública, porém, se já tenha assinado, o somatório não extrapolou e não extrapolará a receita bruta do seu enquadramento para receber os benefícios da LC nº123/2006 e alterações posteriores, conforme modelo do Anexo VI, deste Edital.

2.5.5.1 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e não apresentar a referida DECLARAÇÃO não receberá os benefícios previstos na Lei Complementar nº123/2006, mesmo tendo informado o seu enquadramento no campo próprio da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III, deste Edital, quando do credenciamento.

2.5.5.2 - Quando o processo licitatório for EXCLUSIVO para receber ofertas de ME ou EEP, a anexação da referida declaração na documentação da licitante é OBRIGATÓRIA e, caso não conste, a licitante deverá ser considerada inabilitada de imediato.

2.6 - Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto a provedora do sistema eletrônico desta licitação poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico: contato@licitardigital.com.br

2.7 – As empresas licitantes que optarem ou que quiserem fazer uso do CRC – Certificado de Registro Cadastral para facilitar e equacionar o envio de documentos poderão se cadastrar junto à Licitadora, mediante o envio dos documentos listados do item 2.9 ao 2.14, abaixo, no prazo de até 3 (três) dias úteis anteriores a dada designada para a realização da Sessão Pública.



2.7.1 – Os documentos para o cadastramento no Cadastro de Fornecedores da Licitadora poderão ser enviados pelo endereço eletrônico compras@saolourenco.mg.gov.br

2.7.2 – Os documentos que não forem emitidos de sites disponíveis na internet deverão estar devidamente autenticados em cartório.

2.7.3 – Caso as licitantes queiram fazer o cadastramento de forma presencial poderão trazer as cópias dos documentos, acompanhadas dos originais, para serem autenticadas pelo(a) Agente de Contratação ou pela Equipe de Apoio.

2.8 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

2.8.1 – As empresas licitantes que **NÃO optarem** ou que **NÃO quiserem** fazer uso do CRC – Certificado de Registro Cadastral **poderão** enviar os documentos listados nos itens e subitens abaixo (2.9 ao 2.14) e outros exigidos neste Termo de Referência, em especial outros de qualificação técnica listados em conformidade com a natureza do objeto licitado, juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III, em aba/campo distinto, de modo a não se identificar.

2.8.1.1 – Caso não sejam anexados na plataforma juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III, **deverão** ser apresentados/anexados na plataforma, em formato digital, nos termos do item 2.8.1. **no prazo máximo de trinta minutos**, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

2.8.1.2 - É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, nas seguintes situações:

a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;

b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

2.8.1.3 - As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.

2.9 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.9.1 - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

2.10 – DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

2.10.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

2.10.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa - **INSS**;

2.10.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;



2.10.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

2.10.7 - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante.

2.10.7.1 - Para aquelas que apresentarem a declaração do subitem 2.13.3, a Certidão da Junta Comercial do Estado da Licitante, deve atestar a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.10.8 - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, o (a) Agente de Contratação consultará e emitirá a mesma

2.11 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

2.11.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

2.11.1.1 - Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.12 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

2.12.1 – A licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem sua experiência anterior na execução de objeto similar ou compatível em características com o(s) item(ns) para o(s) qual(is) apresentar proposta, seja mediante fornecimento de bens ou prestação de serviços, conforme a natureza do objeto licitado.

2.12.1.1 – A comprovação da capacidade técnica poderá ser realizada mediante a apresentação de um único atestado ou certidão ou pela soma de mais de um documento, desde que, considerados em conjunto, sejam suficientes para demonstrar a aptidão da licitante para a execução do objeto.

2.12.1.2 – Para fins de aferição da similaridade ou compatibilidade, serão consideradas as características essenciais do objeto anteriormente executado, avaliando-se, conforme aplicável à natureza do bem ou serviço:

a) a natureza e a finalidade do objeto;

b) as características técnicas ou funcionais relevantes;

c) o grau de complexidade envolvido no fornecimento do bem ou na prestação do serviço; e

d) as condições de execução necessárias à demonstração da aptidão da licitante para o cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação.

2.12.1.3 – A similaridade não pressupõe identidade integral entre o objeto anteriormente executado e o objeto licitado, não sendo exigida coincidência de marca, modelo, denominação comercial, nomenclatura ou descrição literal, desde que as informações constantes do documento apresentado sejam suficientes para demonstrar experiência anterior compatível com as características essenciais do objeto para o qual a licitante apresenta proposta.

2.12.1.4 – A análise da similaridade ou compatibilidade será realizada considerando o conteúdo material da experiência comprovada, e não exclusivamente a denominação atribuída ao bem ou serviço no atestado ou certidão apresentado.



2.12.1.5 – Quando a licitante apresentar proposta para mais de um item, será admitido um único atestado ou certidão que comprove, conjuntamente, a capacidade técnica para os respectivos itens, bem como a apresentação de documentos distintos para a comprovação de cada item ou grupo de itens.

2.12.1.6 – O(s) atestado(s) ou certidão(ões) poderá(ão) ser substituído(s) ou complementado(s) por cópia de contrato(s), nota(s) fiscal(is), ordem(ns) de fornecimento, ordem(ns) de serviço ou outro(s) documento(s) idôneo(s), desde que os documentos apresentados permitam comprovar a efetiva execução anterior de objeto similar ou compatível com o objeto licitado.

2.12.1.7 – Os documentos apresentados deverão conter informações suficientes para a identificação do objeto executado e da pessoa jurídica emitente ou contratante, de modo a possibilitar a verificação da experiência declarada.

2.12.1.8 – Caso as informações constantes dos documentos apresentados não sejam suficientes para aferir a similaridade, a compatibilidade ou a efetiva execução do objeto, a Administração poderá promover diligência destinada ao esclarecimento ou à complementação das informações relativas à experiência anteriormente comprovada, inclusive mediante contato com a pessoa jurídica emitente ou contratante e solicitação de documentos comprobatórios pertinentes, observados os limites previstos na legislação aplicável.

2.12.1.9 – A diligência prevista no subitem anterior terá caráter exclusivamente esclarecedor ou comprobatório, não sendo admitida sua utilização para suprir requisito de qualificação técnica que não tenha sido atendido pela licitante na forma e no momento exigidos pelo Edital, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de apresentação de documento destinado a comprovar condição preexistente à abertura do certame.

2.12.2 – Quando o objeto, por sua natureza ou complexidade, exigir qualificação técnica específica, registro ou inscrição em conselho profissional, responsável técnico, comprovação técnico-profissional, quantitativo mínimo, instalações, aparelhamento, equipe técnica ou qualquer outra exigência especial, tais requisitos serão expressamente estabelecidos no Termo de Referência e/ou neste Edital, com a respectiva justificativa, quando exigível.

2.12.2.1 – Outras exigências técnicas estão especificadas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.13 - DAS DECLARAÇÕES

2.13.1 - As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.

2.13.2 - DECLARAÇÃO de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos - (**modelo no Anexo V**).

2.13.3 - A licitante, inclusive ME e EPP, optante ou não pelo Simples Nacional, **deverá apresentar DECLARAÇÃO** indicando **quais índices foram apurados** no último balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis da empresa, com elaboração e assinatura por profissional habilitado da área contábil com a inscrição do seu registro no Conselho competente, **PARA EFEITO DE ACEITAÇÃO E HABILITAÇÃO** e/ou pelo representante legal da empresa, cujos índices mínimos deverão ser: IGUAL ou MAIOR que **1,00** respectivamente, para Liquidez Corrente (**LC**), Liquidez Geral (**LG**) e Solvência Geral (**SG**), conforme **modelo indicado no Anexo IV deste Edital**. Declaração esta, anexada na documentação da licitante.

2.13.3.1 - De acordo com o Paragrafo Primeiro do Artigo 69 da Lei 14133/21, a Administração Licitadora, dispensa a apresentação do balanço e demonstrações contábeis, e exige, como critério de habilitação, a apresentação da declaração constante do item 2.13.2, salvo disposição explícita em contrário no Termo de Referência ou em sede de diligência.



2.13.4 - DECLARAÇÃO de que a empresa licitante sendo ME ou EPP que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº14.133/2021, (**modelo no Anexo VI**).

2.13.5 - Outras declarações poderão ser exigidas, conforme execução do objeto e constará no Termo de Referência, Anexo I.

2.14 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

2.14.1 - Às licitantes enquadradas como Microempresas – ME's ou EPP's – Empresas de Pequeno Porte serão concedidos os benefícios previstos na LC 123/2006 e posteriores alterações, no que couber;

2.14.2 - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição quando do envio da Ficha Técnica Descritiva e se não o fizer será interpretado como renúncia tácita aos benefícios concedidos.

2.14.3 - A ME ou EPP deverá comprovar o seu enquadramento através da apresentação de Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a sua condição de enquadramento como **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

2.14.4 – A ME e EPP para a obtenção dos benefícios previstos na legislação em vigor, além de **INFORMAR** seu enquadramento na Ficha Técnica - Anexo III, deverá firmar a DECLARAÇÃO mencionada no subitem 2.13.3, usando o modelo do Anexo VI deste Edital, inclusa na documentação.

2.14.5 - A ME ou EPP deverá apresentar, para efeito de habilitação, toda a documentação exigida, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, **mesmo que estes apresentem alguma restrição**.

2.14.5.1 - Havendo qualquer restrição na regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, contados do recebimento da convocação para assinatura do instrumento de Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

2.15 – APRESENTAÇÃO DO CRC PARA HABILITAÇÃO

2.15.1 – A licitante sendo cadastrada no Cadastro de Fornecedores da Licitadora, querendo, poderá enviar o seu CRC, porém, complementando com os demais documentos exigidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, bem como aqueles cujos prazos de validade tenham vencido.

2.16 – PARA HABILITAÇÃO DO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

2.16.1 – Sendo a licitação destinada exclusivamente para MEI ou com possibilidade da participação de MEI, os documentos a serem apresentados, **para fins de habilitação**, serão **somente os seguintes**:

2.16.1.1 - Certificado do MEI – CCMEI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual compatível com a descrição do objeto lícitado.

2.16.1.2 - Cópia do CPF do MEI;

2.16.1.3 – Regularidade com o INSS, FGTS, Trabalhista (CNDT) e com a Fazenda Municipal da Sede do MEI;



2.16.1.4 – Apresentar **DECLARAÇÃO** de que o Microempreendedor Individual – MEI que: no ano calendário da realização desta licitação os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão o limite da sua receita bruta, referente ao limite do seu enquadramento, em conformidade com a disposição do §2º, do ar. 4º, da Lei nº14.133/2021.

2.16.2 – Havendo restrição na regularidade fiscal do (a) MICROEMPREENDEDOR (a) INDIVIDUAL, será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentar a sua regularidade sem qualquer restrição.

2.16.3 - A fidedignidade da documentação e informações apresentadas, para fins de habilitação, é de inteira responsabilidade do Microempreendedor Individual – MEI.

2.16.4 - Para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, juntamente com os documentos listados neste item, fica determinado como obrigatório o atendimento dos documentos listados nos itens 2.12 - 2.13, com exceção do item 2.13.3, e demais comprovações específicas exigidas nos itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência.

2.17 - DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES SOLICITADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA

2.17.1 - As empresas deverão se atentar para os itens 2.7 e 2.8 do Termo de Referência, onde poderão ser solicitados outros documentos necessários e obrigatórios para a habilitação.

3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Este Edital estará disponível, no site <http://www.licitardigital.com.br>, no site do Órgão Público <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plitacao.php>, bem como no Setor de Licitações.

3.2 - Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO poderão ser obtidos junto à LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, provedora do sistema usado neste processo eletrônico ou através do <http://www.licitardigital.com.br> e-mail: contato@licitardigital.com.br

3.3 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da sua capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este processo licitatório.

4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital; credenciamento dos participantes; recebimento de propostas e documentos; abertura e exame das propostas apresentadas; lances; desempate para ME/EPP; classificação e aceitação do melhor lance; julgamento de habilitação; declaração da licitante vencedora; recebimento de solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2 - O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Agente de Contratação da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

4.2.1 - Conduzir a Sessão Pública;

4.2.2 - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.2.3 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;



- 4.2.4 - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;
- 4.2.5 - Coordenar a Sessão Pública e o envio/recebimento de lances;
- 4.2.6 - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, conforme constar no termo de referência - Anexo I, respeitando os benefícios concedidos à ME - Microempresas e EPP - Empresas de Pequeno Porte;
- 4.2.7 - Verificar e julgar as condições para habilitação;
- 4.2.8 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 4.2.9 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 4.2.10 - Indicar a licitante vencedora do certame;
- 4.2.11 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 4.2.12 - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;
- 4.2.13 - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
- 4.2.14 - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;
- 4.2.15 - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada decisão;
- 4.2.16 - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.
- 4.3 - O envio com pedidos de esclarecimentos, razões de recursos e contrarrazões pelas licitantes somente serão recebidos se forem protocolizados pelo sistema informatizado em uso neste processo licitatório e analisados dentro do horário de expediente informado no Anexo I - termo de referência.
- 4.4 - OBSERVAÇÃO: O sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de Contratação e as licitantes.

5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>, bem como no site do Órgão Público - <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php> e em jornal de circulação local e/ou regional, na Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso dos recursos financeiros, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, **SEM SE IDENTIFICAR**, com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua OFERTA INICIAL para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

5.1.1 - CONCOMITANTEMENTE com o envio do Anexo III – FICHA TÉCNICA - PROPOSTA INICIAL, a licitante **poderá enviar**, EM ABA DISTINTA para não se identificar, pelo sistema eletrônico, os documentos listados acima, do subitem 2.9.1 ao subitem 2.12.2, além de outros exigidos no Termo de Referência Anexo I, bem ainda as declarações cujos modelos/exemplos constam nos Anexos IV, V e VI, ou ainda declaração específica se for exigida no item 2.8 do mencionado Anexo I, deste Edital.



5.1.2 - Explicita-se que no preenchimento do Anexo III – Ficha Técnica **NÃO deverá constar os dados comerciais da licitante, tendo em vista a impossibilidade de se identificar, sob pena de desclassificação**, apenas deverá transcrever no campo próprio do Anexo III – Proposta Inicial o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

5.2 - A participação com envio da proposta inicial de preços – Anexo III e, concomitante e distintamente em outro aba do sistema, todos os documentos como exigidos neste processo licitatório, na modalidade de Pregão, do tipo Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.2.1 – A licitante não poderá retirar ou substituir os documentos inseridos no sistema eletrônico, ressalvadas as hipóteses de diligência promovida pelo(a) Agente de Contratação, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas neste Edital.

5.3 – A licitante sendo cadastrada no Cadastro de Fornecedores da Licitadora, querendo, poderá enviar o seu CRC (certificado), porém, complementando com os demais documentos exigidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital, todos dentro do prazo de validade.

5.3.1 - Sendo a licitante está enquadrada como ME ou EPP deverá proceder da mesma forma com o envio do CRC, porém, caso algum documento de regularidade fiscal esta vencido, assim mesmo deverá apresentá-lo, de modo a usar o direito de poder substituí-lo dentro do prazo legal.

5.3.2 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores da Licitadora e ao Certificado de Registro Cadastral - CRC da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

5.3.3 - É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores da Licitadora e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

5.3.4 - Caso não sejam anexados na plataforma juntamente com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA – Anexo III nos termos do item 5.1.1, deverão ser apresentados/anexados na plataforma, em formato digital, nos termos do item 2.8.1. no prazo máximo de trinta minutos, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação, dentro do prazo e condições estabelecidas no item 2.8.1.a deste edital.

5.3.5 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.

5.4 – O(A) Agente de Contratação poderá, durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação, realizar diligência para esclarecer ou complementar informações, sanar erros ou falhas e solicitar documentos necessários à adequada instrução e julgamento do certame, observadas as hipóteses, condições e limites estabelecidos no item 9 deste Edital.

5.4.1 – Quando a diligência depender de manifestação ou apresentação de documento pela licitante, será concedido o prazo de 2h (duas horas), contado da convocação realizada pelo sistema eletrônico, podendo o prazo ser prorrogado, mediante solicitação justificada da licitante e aceita pelo(a) Agente de Contratação, ou de ofício, quando as circunstâncias assim justificarem.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de Contratação e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, SOMENTE após o encerramento do envio de lances.



5.6 - No preenchimento da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III deste Edital, a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos itens, marcas, valores unitários e totais dos produtos ofertados, além da declaração dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, no entanto, **SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de ser desclassificada.**

5.7 - Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras **e com o valor total grafado por extenso.**

5.8 – Após a declaração da empresa primeira classificada, por item ou por lote conforme dispuser a planilha do Anexo I, e com a PROPOSTA FINAL DE PREÇOS devidamente REALINHADA com a última oferta e, obrigatoriamente como constou no Anexo III – Ficha Técnica - PROPOSTA INICIAL, condições indispensáveis para a execução do objeto e, com todos os dados da empresa de forma completa, quando a licitante será **IDENTIFICADA.**

5.8.1 - REALINHAR OS PREÇOS significa verificar o desconto ofertado no total da planilha orçamentária licitada, aplicar o DESCONTO PONDERADO entre a planilha licitada e a oferta final em todos os itens da tabela, de forma que o valor a ser contratado represente aquele da última oferta que foi considerada vencedora do certame.

5.9 - A apresentação da PROPOSTA FINAL REALINHADA poderá ocorrer AUTOMATICAMENTE pelo sistema eletrônico usado nesta licitação, caso disponha desta possibilidade funcional e, caso não disponha, a licitante proponente deverá elaborá-la fazendo o realinhamento dos preços com a última oferta.

5.9.1 - Quando da apresentação da **PROPOSTA FINAL DE PREÇOS REALINHADA, seja feita automaticamente pelo sistema eletrônico ou com a elaboração pela licitante, É QUE SE DARÁ A IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE, isto é após o encerramento da sessão de lances.**

5.9.2 - Quando a PROPOSTA FINAL for automaticamente elaborada pelo sistema eletrônico, a licitante proponente vai assinar a juntamente quando da assinatura do contrato ou do termo de compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

5.9.3 - Quando o sistema eletrônico não realizar automaticamente o realinhamento da proposta final, a licitante fará a elaboração para anexar no sistema, rubricando todas as páginas e com assinatura na última folha, identificando o emitente. Neste caso, PODERÁ usar o **modelo** do Anexo VII deste Edital. Neste caso, a PROPONENTE será avisada imediatamente para fazer tal elaboração.

5.10 - A **não inserção das informações**, especificações e marcas dos produtos ofertados, tanto no Anexo III – FICHA TÉCNICA como na PROPOSTA FINAL REALINHADA É OBRIGATÓRIA, **EXCETO** quando o Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital dispuser sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado ou ainda quando o produto ofertado não contiver marca;

5.10.1 - A falta da inserção dos referidos dados na FICHA TÉCNICA - Anexo III, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta, imediatamente, quando da primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

5.11 - O objeto, os seus itens e subitens **deverão**, OBRIGATORIAMENTE, conter as descrições, informações e especificações completas como exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.12 - A licitante será a única responsável por todas as informações digitadas na Ficha Técnica Descritiva Anexo III e também com respectivos documentos apresentados;

5.13 - É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à condutora do Sistema Eletrônico, identificada no preâmbulo deste Edital, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados para efeito de habilitação.



5.14 - A prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

5.15 - A Proposta enviada será considerada DESCLASSIFICADA no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências constantes neste Edital e no Termo de Referência, e ainda:

5.15.1 - Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários e totais;

5.15.2 - Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

5.15.3 - Quando o preço ofertado for superior ao máximo **aceitável** ou **considerado inexecuível**;

5.16 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível e sem rasuras será aceito.

5.17 - Quando do preenchimento da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III - PROPOSTA INICIAL, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, aqueles que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, condições e endereço fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação intentada.

6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECER AS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Agente de Contratação, com a participação da Equipe de Apoio a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes no Termo de Referência, Anexo I, bem como na TABELA nele inserida, de forma a se posicionar sobre a **ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS**, CLASSIFICANDO as que forem aceitáveis e DESCLASSIFICANDO as que não atenderem ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

6.1.1 - Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto no Termo de Referência, Anexos I deste Edital.

6.1.2 - Sendo ofertado **valor superior** ao indicado ou **percentual inferior**, conforme a condição do julgamento, como **máximo** ou **mínimo aceitáveis**, por item e/ou no total, como constar no Termo de Referência, Anexo I, a proposta da licitante será DESCLASSIFICADA.

6.2 - O(a) Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas (OFERTAS INICIAIS – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III) e CLASSIFICARÁ aquelas apresentadas conforme as exigências do Anexo I e DESCLASSIFICARÁ aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Termo de Referência Anexo I deste Edital.

6.2.1 - A desclassificação da PROPOSTA INICIAL - Ficha Técnica Descritiva– Anexo III será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

6.3 - O valor estimado ou máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, bem como na tabela nele inserida, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

6.3.1 - Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, o percentual mínimo ACEITÁVEL será público desde a publicação deste edital.



6.4 - O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao Agente de Contratação a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

6.5 - Após avaliação e aceitação das PROPOSTAS INICIAIS – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA - Anexo III - **sem identificar as proponentes**, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.

7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA - NÃO IDENTIFICAÇÃO – DESCONEXÃO

7.1 - Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes deverão **ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO**.

7.1.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

7.1.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.2 - A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES, estipulado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a MELHOR OFERTA.

7.3 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do MENOR lance registrado, **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE**.

7.4 - Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública **DESCONECTAR** para o(a) Agente de Contratação no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.1 - Quando a **DESCONEXÃO** do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24h (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4.2 – Não será considerada **DESCONEXÃO** o tempo em que as propostas estiverem sendo analisadas e antes do início da etapa de lances. Da mesma forma, quando houver comunicação por parte do(a) Agente de Contratação para horário de almoço ou encerramento de expediente da Prefeitura, porém, nestes casos, o(a) Agente de Contratação ao interromper a Sessão que estiver em andamento já publicará o horário da reabertura, seja no mesmo dia ou imediato dia útil seguinte.

7.5 - Constará no Termo de Referência - Anexo I deste Edital o MODO DISPUTA na sessão de lances, qual seja, se do modo ABERTO ou do modo ABERTO E FECHADO.

7.6 - Sendo a disputa no modo ABERTO, a etapa para o envio de lances durará 10min. (dez minutos) e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 2min. (dois minutos) no período de duração da Sessão Pública.

7.6.1 - A referida prorrogação automática de 2min. (dois minutos) ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2 - Não havendo novos lances no prazo de 2min. (dois minutos) - forma estabelecida, a **SESSÃO** de lances será **ENCERRADA AUTOMATICAMENTE**.



7.6.3 - ENCERRADA automaticamente a SESSÃO DE LANCES, o(a) Agente de Contratação, com assessoramento da Equipe de Apoio, PODERÁ ADMITIR O REINÍCIO da etapa de envio de lances, em prol da consecução de MELHOR PREÇO, em especial quando o valor da proposta classificada em segundo lugar estiver aquém de 5% (cinco por cento) do valor da primeira classificada.

7.7 - Sendo a disputa no modo ABERTO e FECHADO, a etapa de lances terá duração de 15min. (quinze minutos).

7.7.1 - Encerrado este prazo e transcorrido o período de ATÉ 10min. (dez minutos), ALEATORIAMENTE determinado, a recepção de lances será AUTOMATICAMENTE ENCERRADA.

7.7.2 - Sendo encerrada esta sessão de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento), superiores, àquela, possam ofertar um lance FINAL e FECHADO em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.3 - Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento do prazo.

7.7.4 - NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO, haverá o reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.5 - Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO que atenda às exigências para habilitação, o(a) Agente de Contratação PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

7.7.6 - Para que seja possível aplicar os itens anteriores o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.8 – Na análise e julgamento das propostas serão garantidos os direitos e benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 à ME ou EPP, seja com direcionamento exclusivo para receber ofertas de ME e EPP ou com RESERVA de itens para empresa assim enquadradas ou com as justificativas sobre a não possibilidade de se aplicar a exclusividade, conforme dispuser o Anexo I, Termo de Referência.

7.8.1 - Quando houver item (ns) RESERVADO(s) constará a respectiva identificação na planilha orçamentária da tabela ou nos subitens do item 6, ambos do Anexo I deste Edital.

7.9 – OBSERVAÇÃO: não sendo possível concluir a análise para aceitação ou recusa de todas as propostas apresentadas, tendo em vista o horário de expediente dos servidores municipais, o(a) Agente de Contratação comunicará a interrupção da Sessão Pública e anunciará o horário para o seu reinício no dia útil seguinte.

7.9.1 – Esta interrupção terá como única motivação a conclusão da análise para aceitação ou rejeição das propostas de preços e não será considerada como desconexão com o(a) Agente de Contratação.

8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, NEGOCIAÇÃO E DECLARAÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

8.1 - Os CRITÉRIOS DE JULGAMENTO a serem empregados para seleção da proposta melhor e mais vantajosa para a Administração Licitadora serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser e constar do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.1.1 - Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.



8.2 – O(a) Agente de Contratação com a participação dos membros da Equipe de Apoio e do servidor responsável pela requisição do objeto licitado, analisarão as propostas apresentadas, mediante todos as especificações e requisitos constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital:

8.2.1 – As propostas que atenderem de forma completa ao que foi exigido na descrição e especificação do item ou itens do objeto serão aceitas e serão CLASSIFICADAS na ordem definida no Termo de Referência, Anexo I do Edital, a partir do menor preço ou o maior desconto percentual.

8.3 - As propostas que **NÃO** atenderem de forma completa ao que foi exigido na descrição e especificação do item ou itens do objeto serão DESCLASSIFICADAS e ainda quando:

8.3.1 – contiverem vícios insanáveis; preços inexequíveis ou que não demonstrarem sua exequibilidade ou ainda com preços acima do orçamento estimado;

8.3.2 – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8.4 – A Administração, pelo(a) Agente de Contratação ou membro da Equipe de Apoio poderá realizar diligências para cientificar-se sobre as condições das propostas ofertadas, como também para aferir a suas exequibilidades.

8.5 - Encerrada a etapa de envio de lances, o(a) Agente de Contratação DEVERÁ encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, para que seja obtida com NEGOCIAÇÃO para se obter uma MELHOR PROPOSTA, sendo vedada essa NEGOCIAÇÃO em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos.

8.5.1 – A referida NEGOCIAÇÃO será realizada durante a Sessão Pública.

8.6 - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, para obtenção da MELHOR PROPOSTA, deverá correr em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação do(a) Agente de Contratação, exclusivamente pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente e primeira classificada envie NOVA PROPOSTA conforme a negociação mencionada, isto é, PROPOSTA REALINHADA – adequada ao último lance ofertado, acompanhada de documentos complementares, SE NECESSÁRIO e requisitado pelo Agente de Contratação.

8.6.1 – Esta NOVA PROPOSTA pode ser elaborada e REALINHADA **AUTOMATICAMENTE** pelo sistema da plataforma eletrônica usada nesta licitação, caso essa disponibilização seja possível, apenas inserindo as complementações solicitadas, conforme o caso.

8.7 - ENCERRADA a NEGOCIAÇÃO, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua ACEITAÇÃO FINAL e ANUNCIARÁ a detentora da MELHOR PROPOSTA, com a obtenção do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme o caso.

8.8 - Na hipótese de a melhor proposta NÃO for aceitável ou que a licitante NÃO atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação, o(a) Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, mediante o envio da proposta inicial, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, acontecerá a NEGOCIAÇÃO obrigatória para se obter um MELHOR PREÇO e, sendo encontrado, o objeto PODERÁ ser adjudicado à proponente, APÓS A SUA HABILITAÇÃO.



8.10 - A licitante, após ser considerada habilitada e podendo ser DECLARADA VENCEDORA do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por item, NÃO PODERÁ exercer a vontade de DESISTIR, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

8.10.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceito, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

8.10.2 - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto, bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

8.11 - A licitante sendo considerada e declarada vencedora do certame, seja por item ou por lote, DEVERÁ encaminhar no prazo estipulado no Termo de Referência, Anexo I do Edital, como condição para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, a planilha realinhada com os preços unitários e totais conforme o último lance ofertado na negociação encerrada, isto é, com os valores readequados – realinhados e que serão usados na execução do objeto.

8.11.1 - Quando a proposta final for realinhada automaticamente pelo sistema e a proponente não fazendo qualquer contestação para conferência imediata, essa se dará como aceita plenamente e SERÁ IMPRESSA PARA ASSINATURA juntamente com o contrato administrativo ou com o termo de compromisso da ARP.

8.11.2 - Ressalta-se que PLANILHA REALINHADA significa a **READEQUAÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA INICIAL** enviada na Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, **devendo ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item ofertado**, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

8.12 – OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Conforme o tipo do objeto licitado poderá ser exigida a apresentação de **AMOSTRA** de algum item ou itens ou **DEMONSTRAÇÃO** de algum serviço ou produto ofertado (prova de conceito). Por isso, esta etapa de suma importância a ser efetivada e concluída como condição para que a licitante seja adjudicada, possa assinar o contrato e para que o processo seja homologado, constará no Anexo I – Termo de Referência com todas as condições e critérios a serem observados e cumpridos para o ato a ser realizado em sessão pública, quando todas as licitantes poderão acompanhar o que for apresentado.

8.12.1 – O julgamento desta etapa, distinta das outras já concluídas, também estará sujeito ao contraditório e a ampla defesa, exclusivamente quanto a apresentação de AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO, não interferindo em quaisquer outros pontos com os julgamentos já concluídos.

8.12.2 - O prazo para interposição de recurso desta etapa processual será de 3 (três) úteis a contar da realização da sessão pública e da ata lavrada e aprovada de forma imediata.

8.12.3 – Quando se tratar de demonstração de serviço que se mostrar impossível para que o resultado seja proclamado na mesma sessão, será proclamado em até 3 (três) dias úteis a seguir e, neste caso, todas as licitantes serão comunicadas da decisão sobre o respectivo julgamento.

8.12.4 - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição do item ou itens do objeto licitado, ou mesmo quanto a apresentação de amostra ou demonstração, constarão no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

8.13 - CRITÉRIOS DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS



8.13.1 - O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº123/2006, qual seja, em que as propostas apresentadas pelas Microempresas ME e EPP - Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou inferiores a 5% (cinco por cento) da proposta de melhor preço ofertado pela grande empresa.

8.13.2 – Este critério de desempate **não** alcançará quando houver empate entre empresas enquadradas como ME ou EPP.

8.14 – Persistindo o empate após a aplicação do desempate referido acima, aplicar-se-á os critérios dos incisos I ao IV do caput do art. 60 da Lei regente desta licitação.

8.15 - Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

8.16 – O(A) Agente de Contratação poderá promover diligências durante a análise e julgamento das propostas, inclusive para solicitar esclarecimentos e documentos necessários à comprovação de condição preexistente, observadas as hipóteses, condições e limites estabelecidos no item 9 deste Edital.

8.17 - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

8.18 – A licitante poderá fazer oferta para quantitativo inferior ao máximo estipulado no quantitativo previsto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, porém obrigando-se no limite ofertado.

9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA

9.1 - Após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - **Menor Preço** ou **Maior Desconto de Percentual**, conforme definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o(a) Agente de Contratação ANALISARÁ e JULGARÁ os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do envio da Ficha Técnica Descritiva. – Anexo III deste Edital - Proposta Inicial.

9.1.1 - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

9.1.2 - As certidões que não possuírem expresse prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

9.1.3 - Os documentos emitidos pelos sites oficiais serão conferidos pela Equipe de Apoio, quando houver dúvida ou apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

9.1.4 - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

9.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos.

9.2 - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO, após a negociação para obter a MELHOR PROPOSTA e essa sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em complementação no Termo de Referência, Anexo I, será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame, por item ou por lote, como previsto.



9.3 – Após o envio da documentação para fins de habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência promovida pelo(a) Agente de Contratação, nos termos do art. 64, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas nos subitens seguintes.

9.3.1 – Poderá ser solicitada, em sede de diligência, a apresentação de documento que não tenha sido inicialmente apresentado pela licitante, por equívoco, falha ou omissão, desde que destinado a comprovar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame.

9.3.2 – A diligência poderá ser utilizada, entre outras situações, para:

- a) complementar informações acerca de documentos já apresentados;
- b) esclarecer dúvidas, erros, falhas ou omissões que não alterem a substância dos documentos ou da proposta;
- c) comprovar condição de habilitação que já existia anteriormente à abertura da sessão pública, ainda que o respectivo documento comprobatório não tenha sido apresentado no momento inicialmente previsto;
- d) atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de sua apresentação; e
- e) verificar informações, autenticidade ou validade de documentos junto aos órgãos ou entidades responsáveis por sua emissão.

9.3.3 – A diligência **não poderá ser utilizada para constituir posteriormente condição de habilitação** inexistente na data exigida, nem para permitir alteração da substância da proposta ou dos documentos apresentados.

9.3.4 – O documento apresentado posteriormente será admitido exclusivamente quando ficar demonstrado que se destina a comprovar fato ou condição já existente no momento exigido pelo Edital, cabendo à licitante, quando solicitado, demonstrar essa circunstância.

9.3.5 – Quando necessária a apresentação de documento ou esclarecimento pela licitante, será observado o prazo estabelecido no item 5.4.1 deste Edital.

9.6 - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação para interpor recurso, no momento oportuno.

9.7 - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e sendo declarada vencedora do certame, por item ou por lote, conforme dispuser a tabela do anexo I, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER e, caso não o façam neste momento e motivadamente, terão o seu direito precluso.

9.8 - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

9.9 - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME e/ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades fiscal, previdenciárias e trabalhista, sendo exigida esta regularidade somente no prazo estipulado ou no ato da assinatura do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme dispuser o Anexo I.

9.9.1 - A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá, obrigatoriamente apresentar a certidão de regularidade ainda que com data vencida ou com pendência para receber o benefício da LC 123/2006, pois terá o prazo legal para sua regularização.

9.10 - Para não haver a indevida inabilitação de ME ou EPP, pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, o (a) Agente de Contratação verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.



9.10.1 - O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período ou no ato da assinatura do contrato.

10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – O(A) Agente de Contratação PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, SANAR erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.1 - Esta atuação do(a) Agente de Contratação é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.

10.2 - O saneamento de erros e falhas que exigir do(a) Agente de Contratação que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPensa e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo SISTEMA ELETRÔNICO com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

10.2.1 - O resultado da diligência deverá ser consubstanciado na ATA da Sessão Pública e poderá haver complemento de documento, para informar e sustentar o resultado da diligência, não a inclusão de documento novo.

10.3 - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - O sistema de Concorrência Eletrônica da LICITAR DIGITAL SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.2 – Todos os atos do processo licitatório, bem como a ATA da Sessão Pública serão disponibilizados na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o processo, conforme o caso, ou em casos que julgar necessário, encaminhará o processo à Autoridade Superior para que a homologação seja procedida.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao(a) Agente de Contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente e propor a homologação.

12.3 – Quando ao julgamento final depender de apresentação de AMOSTRA de produto ou de DEMONSTRAÇÃO de serviço ou produto, a adjudicação do objeto e a homologação do processo aguardarão a conclusão desta etapa processual.

13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Sendo homologada a licitação, a Autoridade Competente convocará a licitante vencedora do certame, seja por item ou por lote conforme constar do Anexo I, para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto licitado nos termos constantes da minuta do Anexo II deste Edital.



13.1.1 - Para que o instrumento de Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços seja assinado, a vencedora do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes neste Edital, em especial ao que consta do Termo de Referência - Anexo I, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

13.1.2 - O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

13.2 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicita tal poder representativo.

13.2.1 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços poderá ser assinado na forma eletrônica.

13.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convocar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade da proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Termo de Compromisso.

14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1 - Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, por meio eletrônico, **até três dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao(a) Agente de Contratação, auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio, decidir e publicar sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia anterior a Sessão Pública.

14.3 - Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

14.4 - Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, para fornecimento de bens e 10 (dez) dias úteis para prestação de serviços, conforme disposto no anexo I, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

14.5 - Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer ao(a) Agente de Contratação esclarecimentos referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.5.1 - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de três dias úteis, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema eletrônico e integrarão o processo licitatório, limitado ao último dia anterior a Sessão Pública.

14.6 - Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedora do certame, por item ou por lote, a licitante/proponente que desejar recorrer contra a decisão (ões) do (a) Agente de Contratação poderá fazê-lo, por meio do seu representante, manifestando sua intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata.

14.6.1 - As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.



14.7 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

14.8 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o(a) Agente de Contratação estará autorizado (a) a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

14.8.1 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

14.9 - O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.10 - Os recursos contra decisões do(a) Agente de Contratação terão efeito suspensivo.

14.11 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.

14.12 - Os pedidos de esclarecimentos, as razões de recursos e as contrarrazões ou pedidos de reconsideração somente serão analisados se forem protocolizados dentro do prazo, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico, pois não serão conhecidos quando recebidos por outro meio de comunicação ou protocolização.

15 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU DO TERMO DE COMPROMISSO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo II deste Edital), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e, em especial no Termo de Referência, Anexo I, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem transcritas.

15.2 - O prazo e vigência do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação estará definido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

15.3 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, contando a partir do prazo de validade da proposta apresentada.

15.4 - A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

15.5 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo I deste Edital dispuser sobre alguma destas possibilidades;

15.6 - A licitante adjudicatária **deverá**, obrigatoriamente, **indicar contato de whastapp**, oficial da empresa, **sem restrição de confirmação de leitura**, de modo a promover agilidade e efetividade na execução contratual.

15.7 - Outras condições e exigências referentes a execução do objeto estão descritas no Termo de Referência - Anexo I e Anexo II - minuta contratual ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

16 - EXECUÇÃO DO OBJETO



16.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a OS - Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta no Termo de Referência, Anexo I e também na minuta do Anexo II, ambos deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega de bens ou prestação de serviço, em conformidade com as condições expressas na proposta ofertada.

16.1.1 - A Administração Licitadora se reserva no direito de, no ato do recebimento do bem ou serviço, recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado, bem como disforme ao que constar da proposta ofertada pela executora.

16.1.2 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme dispuser o Termo de Referência, obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na sua proposta e exigências constantes nos Anexos I e II, ambos deste Edital.

16.2 - A Administração Licitadora não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a estas, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante executora.

16.2.1 - A Autoridade Competente designará servidor da Licitadora como responsável pelas expedições de AF – autorizações de fornecimentos ou OS – ordens de serviço, conforme cada objeto que for executado.

16.3 - A Autoridade competente designará servidor(es) para atuação na FISCALIZAÇÃO da execução do objeto, conforme constar do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, sendo:

16.3.1 – Servidor(a) Júlio César Sacramento – CPF ***.780.006-**

16.4 - A Administração Licitadora não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

16.4.1 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize a prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Licitadora de quaisquer responsabilidades, neste caso.

16.5 - Outras condições e exigências para a execução do objeto estão dispostas no Termo de Referência, Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área financeira da Licitadora e/ou conforme as condições constantes no Termo de Referência, Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

17.2 – Será exigida a manutenção das condições de habilitação da licitante no processo licitatório durante toda a execução do objeto, conferidas no ato da efetuação do pagamento.

17.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na respectiva Nota Fiscal.

17.4 – A licitante sendo optante pelo Simples Nacional deverá apresentar juntamente com a respectiva nota fiscal - declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e, caso não apresente tal declaração a Tesouraria arbitrar e fará os descontos devidos.



18 - DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante vencedora do certame que se recusar assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF ou Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a sua proposta, que não mantiver durante a execução do objeto as condições de sua habilitação no processo licitatório, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação das penalidades previstas na lei regente desta licitação.

18.2 - A recusa da adjudicatária em assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

18.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se à aplicação de sanções, conforme as penalidades estipuladas e previstas no Contrato Administrativo ou no Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços - Anexo II e no Termo de Referência, Anexo I, ambos deste Edital, conforme o caso: advertência, multa, impedimento de contratar com a Administração Licitadora.

18.4 – Para a aplicação das penalidades previstas acima haverá a indicação e participação da fiscalização da execução do objeto, mediante proposta apresentada com os apontamentos e fundamentos que possam sustentar a conclusão de específico procedimento administrativo.

18.5 – Outras condições possíveis para aplicação de sanções, conforme o objeto executado, estarão inseridas no Termo de Referência – Anexo I e na minuta do Anexo II, ambos deste Edital.

18.6 – Em todas as situações dos itens anteriores será instaurado o competente procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas com a execução do objeto desta licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) e fonte(s) de recurso(s) financeiro(s) existente(s) na Lei Orçamentária:

19.1.1 – Rubrica(s) - 3.3.90.39.2.03.002.04.123.0001.20021 -

19.1.2 – Fonte(s) do Recurso - 1500000

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.

20.2 - A Administração Licitadora poderá, ainda, alterar o conteúdo do Edital e seus anexos, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

20.3 - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



20.4 - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que eventualmente possam ter sido adulterados.

20.5 - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Agente de Contratação, bem como apresentar amostra ou demonstração de item do objeto, porém, não cumprindo esta determinação terá sua proposta desclassificada ou será considerada inabilitada, pelo não cumprimento do que foi exigido.

20.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento/desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - É facultada ao(a) Agente de Contratação, a Autoridade Superior ou a Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.9 - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.10 - Os participantes de licitação têm direito subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e seus anexos, e poderão acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

20.11 - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

20.12 - Havendo conflito entre os enunciados dos termos do Edital com os seus anexos, prevalecerão os termos do Edital.

20.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Agente de Contratação.

20.14 – Os pedidos de esclarecimentos, envio de razões e contrarrazões de recursos, bem como todas as decisões referentes a este processo licitatório estarão disponíveis EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico e não serão conhecidas e/ou providenciadas por comunicação por e-mail u outro meio de comunicação que não seja pelo sistema usado neste processo licitatório.

20.15 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos da Administração Licitadora - site <https://www.saolourenco.mg.gov.br/plicitacao.php> e no site da <http://www.licitardigital.com.br>. Os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

20.16 - As informações iniciais e complementares poderão ser obtidas junto ao(a) Agente de Contratação e/ou Comissão de Contratação, com endereço físico Praça Duque de Caxias, 61, Centro, São Lourenço / MG, 37.470-000 e endereço eletrônico compras@saolourenco.mg.gov.br, porém, sob qualquer hipótese terão cunho para cumprimento de prazos estipulados no edital, para serem cumpridos pelas licitantes.

20.17 - Não cabe à provedora do sistema eletrônico qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Prefeitura Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.18 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.



20.19 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal Licitadora, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

20.20 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de São Lourenço / MG

21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

21.1 - Anexo I - Termo de Referência - Descrição e Especificações do objeto licitado

21.2 - Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços

21.3 - Anexo III - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto – PROPOSTA INICIAL

21.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração: índices mínimos contábeis e responsabilidades;

21.5 - Anexo V - Modelo de Declarações: - da não existência de fato superveniente e impeditivo de participação; que não é inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública; que não emprega menores de 18 anos ou 16 anos, salvo na condição de aprendiz; que está de acordo com as exigências do edital.

21.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração - Enquadramento de Direitos da ME e EPP - (LIMITE)

21.7 - Anexo VII - Modelo para apresentar a PROPOSTA FINAL REALINHADA

21.8 – Anexo VIII – Arquivos Eletrônicos – Mídia Eletrônica, quando necessários.

São Lourenço / MG, 19 de agosto de 2026

MARCOS RAMIRO MENDES

Secretário Municipal de Planejamento

VISTO: Robson Soares de Souza

ASSESSORIA JURÍDICA



Processo Licitatório Nº 0270/2026 - Pregão Nº 104

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (Requisição)

1 - OBJETO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS, COM FORNECIMENTO DE DATA CENTER, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO/MG.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO(S) ITEM(NS) DO OBJETO

2.1 – BENS e/ou SERVIÇOS

2.1.1 – Hospedagem em Data Center pela Contratada: O Data Center, onde o sistema estará instalado (infraestrutura própria ou em ambiente de nuvem), deverá possuir certificações mínimas de segurança da informação e proteção de dados, além de atender às especificações técnicas a seguir. Requisitos mínimos do ambiente de hospedagem:

a) Possuir certificações vigentes:

a.1) ISO/IEC 27001 – Sistema de Gestão da Segurança da Informação;

a.2) ISO/IEC 27701 – Sistema de Gestão de Privacidade da Informação;

b) Disponibilizar infraestrutura tecnológica com garantias de alta disponibilidade, segurança, monitoramento, resiliência e recuperação de dados, contemplando no mínimo:

b.1) Firewall compartilhado e redundante, com proteção contra ataques de negação de serviço (Anti-DDoS);

b.2) Servidor Web de última geração, escalável, com alta capacidade de processamento e redundância de: fonte de alimentação, interfaces de rede e discos;

b.3) Servidor de banco de dados de última geração, escalável, com alta capacidade de processamento, utilização de discos de alta velocidade e redundância de: fonte de alimentação, interfaces de rede e discos;

c) Operar sob sistema operacional compatível, sendo:

c.1) Windows Server 2019 ou superior; ou

c.2) Linux (aplicáveis a ambos os servidores);

d) Possuir SGBD relacional homologado e capaz de manipular grandes volumes de dados, tais como:



d.1) MS SQL Server 2019;

d.2) IBM DB2; ou

d.3) outro SGBD equivalente ou superior, compatível com a solução e devidamente comprovado;

e) Disponibilizar ferramentas de proteção, gestão e controle, incluindo no mínimo:

e.1) Agentes de backup com gerenciamento de dados em servidor dedicado;

e.2) Software de monitoramento proativo de servidores, incluindo processos e recursos computacionais (CPU, memória, discos e rede), operando de forma preventiva para mitigar instabilidades;

e.3) Ambiente de homologação com arquitetura idêntica ou altamente similar ao ambiente de produção, permitindo testes seguros e controlados;

f) Garantir recursos mínimos de armazenamento e tráfego para continuidade e recuperação dos dados, sendo:

f.1) Reserva mínima de 1 TB em disco para backup;

f.2) Espaço mínimo de 1 TB (adicional ou compartilhado) para armazenamento de bases tributárias e tabelas correlatas, quando aplicável;

f.3) Reserva mínima de 1 TB em disco para ambiente de homologação;

g) Permitir transmissão dos backups por rede independente, sem concorrência com o tráfego externo (acesso Web), garantindo link exclusivo e não concorrente para backup e monitoramento;

h) Possuir conectividade de internet com garantia mínima de performance:

h.1) Links de internet redundantes, largura de banda mínima de 30 Mbps dedicados;

h.2) Conectividade externa (acesso Web) isolada da rede de backup;

i) Possuir infraestrutura de rede segmentada e segura, contemplando:

i.1) Rede de dados exclusiva para backup e monitoramento dos serviços contratados;

i.2) Rede independente para tráfego tributário interno, quando aplicável;

j) Prover rotinas e logs auditáveis para monitoramento dos serviços, com retenção mínima conforme boas práticas de segurança;



k) Estar dimensionado para Operação do ISSQN, permitindo escalabilidade para volumetria e picos sazonais (lançamento, apuração, emissão em massa e fiscalizações);

l) Possibilitar integração segura com os serviços externos do Município, se necessária, por meio de: APIs, web services e importação de arquivos de retorno, com proteção de tráfego e registro de auditoria da transação.

2.1.2 – Requisitos de Tecnologia: A solução deverá ser integralmente acessível em ambiente Web, por meio de navegadores, no idioma português como padrão de exibição, sem necessidade de instalação de software cliente, exceto para o caso do módulo da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF, versão 3.1 da ABRASF, quando utilizada a opção do Aplicativo Validador, seja via Website ou instalado no ambiente do Contribuinte, conforme previsão do respectivo manual conceitual. O sistema deverá ainda atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado, incluindo:

- a.1) Google Chrome;
- a.2) Mozilla Firefox;
- a.3) Microsoft Edge;
- a.4) Apple Safari.

b) Oferecer funcionalidades totalmente Web para acesso, operação e gestão, prezando por:

- b.1) simplicidade de uso;
- b.2) funcionalidade operacional;
- b.3) interoperabilidade entre redes e ambientes heterogêneos;
- b.4) compatibilidade com os ativos tecnológicos e bases de dados já existentes no Município e nos contribuintes;

c) Atender a todas as especificações da documentação técnica de comunicação e integração com o Ambiente de Dados Nacional (ADN) da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Nacional, garantindo o fiel cumprimento do convênio com a SEFIN, especialmente no que tange ao compartilhamento e ao intercâmbio de documentos fiscais entre os entes conveniados e demais aderentes ao ADN;

d) Assegurar interoperabilidade e integração segura com redes e sistemas externos utilizados pela Fazenda Municipal, quando couber, por meio de mecanismos como web services, APIs e importação/exportação de arquivos fiscais;



e) Garantir que as comunicações e integrações Web ocorram sem necessidade de instalação de software cliente em estações internas, ressalvadas as hipóteses previstas em manuais nacionais aplicáveis (como o Validador DES-IF);

f) Possuir capacidade técnica e arquitetura que permitam execução estável em redes heterogêneas, assegurando desempenho operacional em ambientes com diferentes provedores de internet, dispositivos e camadas de segurança do Município e de seus contribuintes.

2.1.3 – Requisitos de Segurança de Dados: A solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação que assegurem a integridade, privacidade e autenticidade dos dados, atendendo, no mínimo, às características e funcionalidades a seguir:

a) Garantir a manutenção, na íntegra, de todas as transações do sistema, mesmo em cenários de:

- a.1) quedas de energia;
- a.2) falhas de software;
- a.3) falhas de hardware;
- a.4) indisponibilidade momentânea de infraestrutura;

b) Assegurar a integridade referencial das tabelas e a consistência dos relacionamentos entre dados durante as transações;

c) Manter log completo e auditável das operações realizadas na base de dados, contendo, no mínimo:

- c.1) identificação do usuário;
- c.2) data;
- c.3) hora, minuto e segundo;
- c.4) tipo da operação executada;
- c.5) registro do conteúdo anterior;
- c.6) registro do conteúdo atual;
- c.7) identificação do módulo ou tabela impactada;

d) Possuir controle de acesso por permissões individualizadas e perfis de usuário (roles/perfis), com mecanismos de autenticação que poderão ocorrer por:

- d.1) login e senha, sendo preferencialmente a senha digitada em teclado virtual;



d.2) opcionalmente via certificado digital padrão ICP-Brasil (A1 ou A3), a critério da CONTRATADA, sem exclusão da opção padrão de login/senha;

e) Utilizar protocolo SSL/TLS válido, ativo e vigente, para toda criptografia dos dados trafegados via internet;

f) Assegurar que todas as senhas de usuários sejam armazenadas de forma criptografada (hash seguro e irreversível);

g) O sistema deverá:

g.1) exibir ao usuário somente as funcionalidades para as quais ele foi autorizado;

g.2) impedir acessos não concedidos, inclusive com bloqueio a menus, relatórios e emissão de documentos fiscais/tributários;

2.1.4 – Características gerais do sistema e da interface com o usuário: A solução deverá atender às seguintes características gerais de uso e interface:

a) Ser acessada integralmente em ambiente Web, por meio de navegador (browser), incluindo, no mínimo:

a.1) Google Chrome;

a.2) Mozilla Firefox;

a.3) Microsoft Edge;

a.4) Apple Safari.

b) Exibir ao operador apenas as funcionalidades para as quais estiver autorizado, conforme permissões e perfis de acesso concedidos;

c) Permitir a visualização de relatórios em tela, com opção de:

c.1) salvar em arquivos;

c.2) imprimir em formatos abertos (PDF ou planilha, quando aplicável);

d) Possuir atualização on-line dos dados, com reflexo imediato após a confirmação de cada transação;



e) Validar a consistência dos dados de entrada, incluindo, no mínimo:

e.1) verificação de datas;

e.2) dígitos verificadores;

e.3) campos numéricos;

e.4) limites máximos de caracteres por campo, com bloqueio automático de digitação quando excedidos;

f) Utilizar a língua portuguesa (Brasil) em toda comunicação do sistema com o usuário, inclusive:

f.1) help/ajuda on-line;

f.2) mensagens de alerta, falhas ou confirmação;

g) Permitir:

g.1) alteração de senha pelo usuário;

g.2) desistência da operação a qualquer momento antes da confirmação final;

g.3) emissão de Procuração Eletrônica, por usuário autorizado, para delegação de uso a mandatário, com:

g.3.1) notificação eletrônica automática ao mandatário;

g.3.2) solicitação de ciência/confirmação;

h) Disponibilizar ferramenta de comunicação textual (chat on-line) entre:

h.1) usuários internos do Município;

h.2) suporte técnico da CONTRATADA, em português;

i) Possuir módulos e cadastros essenciais, integrados e configuráveis, incluindo, no mínimo:

i.1) Cadastro de tributos (nome, espécie, abreviatura e fundamentação legal);

i.2) Vinculação de receitas ao plano de contas do Município;

i.3) Programação de vencimentos e dias não úteis, com identificação do tipo de feriado (municipal, estadual ou nacional);

i.4) Débito automático para contribuintes;

i.5) Pagamento de guias nos padrões:

i.5.1) FEBRABAN/ficha de compensação;

i.5.2) PIX (integração nata do sistema, quando aplicável ao tributo);



2.1.5 – Gestão Tributária – ISSQN: O Sistema de Gestão Tributária que trata do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá atender às seguintes especificações:

2.1.5.1 – Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e:

O módulo de emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e deverá:

- a) Cumprir os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração propostos pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior e as regras contidas nas Notas Técnicas vigentes publicadas pelo CGNFS-e;
- b) Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel, e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
- c) Permitir o registro das informações relativas ao Imposto Sobre Bens e Serviços – IBS e da Contribuição Sobre Bens e Serviços – CBS;
- d) Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral, de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes, sendo obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;
- e) Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a autenticidade perante a administração fazendária, bem como elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- f) Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência e CNPJ do tomador do serviço;
- g) Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas, por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS e CPF/CNPJ do tomador do serviço;
- h) Permitir a visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas em arquivo no formato PDF;
- i) Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades on-line (via browser) e por meio de interface web service, devendo ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
- j) Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades on-line (via browser) e por meio de interface web service, devendo a NFS-e possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- k) Permitir que, no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e, seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante, sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;
- l) Impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;
- m) Possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema, com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;



- n) Permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e, possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
- o) Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e, por meio do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e código de verificação do selo da NFS-e;
- p) Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;
- q) Possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas de ISS próprio, a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- r) Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- s) Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e, para o seu CPF/CNPJ;
- t) Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails, com a possibilidade de inclusão de comentários;
- u) Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e por meio de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via desktop, sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
- v) Possibilitar a emissão da NFS-e de forma simplificada, informando apenas o CPF do tomador do serviço, o item da lista e o valor do serviço;
- w) Possuir mecanismo para que, na emissão da NFS-e, a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente, de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;
- x) Apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e, de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes não optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- y) Permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e, no caso de contribuintes optantes do Simples Nacional;
- z) Realizar, de forma automatizada, a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
- aa) Registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN, de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas, com a respectiva conta contábil;
- aa1) Permitir a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF, podendo o RPS ser utilizado nas seguintes opções:
 - aa2) RPS em bloco de papel, com impressão e layout autorizado pelo Município, que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e, pelo browser, por meio do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;
 - aa3) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte, utilizando a estrutura de web service, devendo o sistema disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML, assinadas digitalmente (através de certificados digitais);



aa4) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte, devendo o sistema disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, interface para upload de arquivo XML, o qual deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).

2.1.5.2 – Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades, requisitos e fluxos operacionais:

- a) Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas Avulsas – NFS-e Avulsa;
- b) Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão da NFS-e Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal responsável, devidamente registrada na base do sistema;
- c) Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles:
 - c.1) Dados do Tomador do Serviço;
 - c.2) Dados do Intermediário, quando houver;
 - c.3) Período de Competência da prestação do serviço;
 - c.4) Dados da Construção (CEI e ART), quando aplicável;
 - c.5) Município da Prestação do Serviço;
 - c.6) Tipo de Atividade (ISS ou Preço Público, conforme enquadramento legal, quando couber);
 - c.7) Item da Lista de Serviços;
 - c.8) Descrição detalhada do Serviço;
- d) Possibilitar o preenchimento automático dos dados cadastrais do Tomador do Serviço mediante inserção do CNPJ ou CPF, integrando com a base de dados do cadastro econômico/imobiliário;
- e) Permitir a importação de todos os dados de uma NFS-e já emitida, para reaproveitamento e edição controlada do conteúdo, mantendo rastro de vinculação quando aplicada a múltiplas competências do mesmo contribuinte avulso;



- f) Permitir a geração de rascunho com todas as informações registradas, assegurando que o mesmo possa ser editado e impresso antes da emissão definitiva da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- g) Possibilitar a geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, vinculado à NFS-e Avulsa, no padrão FEBRABAN, garantindo seu pagamento em qualquer rede bancária autorizada;
- h) Garantir que a NFS-e Avulsa somente será liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária, comprovando o pagamento integral do imposto consignado no DAM a ela vinculado;
- i) Permitir consulta, visualização e impressão da NFS-e Avulsa pelo operador autorizado e pelo contribuinte, respeitando o nível de acesso e os perfis de permissão definidos no sistema;
- j) Permitir que o Tomador do Serviço possa comprovar, de forma pública e remota, a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, por meio de código de validação seguro e mecanismo eletrônico de conferência;
- k) Possibilitar que a NFS-e Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos municipais especificamente autorizados pela Administração, sendo essa funcionalidade:
 - k.1) Restrita aos perfis de usuário com papel especial (ex.: fiscal, agente de arrecadação ou gestor tributário);
 - k.2) Operada diretamente nas respectivas unidades administrativas;
 - k.3) Não aplicável a todos os usuários internos, mas somente aos servidores formalmente autorizados e parametrizados no módulo de administração tributária do sistema.

2.1.5.3 – Consultas e Relatórios:

O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e à administração tributária acompanharem o comportamento e a evolução da arrecadação do Município, por meio dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e os períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras, disponibilizando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- b) Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- c) Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
- d) Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
- e) Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;
- f) Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;



- g) Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;
- h) Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;
- i) Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;
- j) Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”;
- k) Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;
- l) Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;
- m) Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;
- n) Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;
- o) Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
- p) Permitir a consulta de parcelamentos emitidos;
- q) Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;
- r) Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios;
- s) Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas), sejam importados e que suas informações sejam disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- t) Permitir visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- u) Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- v) Permitir a utilização de filtros nas consultas e relatórios disponíveis em tela;
- w) Permitir a exportação dos relatórios em formatos abertos e amplamente utilizados no mercado, tais como XLS, XLSX, CSV ou PDF, garantindo que os arquivos exportados preservem a totalidade das informações exibidas em tela, sem perda de conteúdo, possibilitando sua conferência, auditoria e verificação posterior. Os relatórios exportados deverão manter estrutura íntegra, sem bloqueios técnicos que impeçam sua leitura, impressão ou tratamento por ferramentas compatíveis, bem como conter informações mínimas de identificação, tais como data de emissão, período de referência e identificação do usuário ou módulo gerador, quando aplicável.
- x) Garantir a integridade e a autenticidade dos relatórios extraídos do sistema, por meio de geração automática diretamente a partir da base de dados, com controle de acesso por perfil de usuário, registro de data e hora de emissão, identificação do módulo ou funcionalidade geradora e impossibilidade de alteração do conteúdo após a extração, assegurando a rastreabilidade e a confiabilidade das informações apresentadas.
- y) Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre o registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

2.1.5.4 – Serviços Tomados de Fora do Município



O sistema deverá apresentar módulo exclusivo que trate de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e os tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a definição do Município competente para o recolhimento do ISSQN, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via internet, registrar todas as informações inerentes à nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou permitir que o registro destas informações também possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;
- b) Permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente, de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;
- c) Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município, quando este for o responsável pelo registro da mesma;
- d) Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, relativa a qualquer mês em atraso, com cálculo automático de juros, multas, atualização monetária e descontos;
- e) Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e a impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- f) Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e a impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;
- g) Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir, por CPF ou CNPJ, os relatórios de Tomadores de Serviços, contendo a relação dos serviços tomados.

2.1.5.5 – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central – BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, segundo o Plano Geral de Contas Comentado – PGCC da ABRASF, na versão 3.1 ou superior.

2.1.5.5.1 - O módulo de importação, validação, assinatura e transmissão da DES-IF deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos e funcionalidades:

- a) Apresentar as informações definidas pelo Município, tais como: Tipo de consolidação, versão do Modelo Conceitual da ABRASF, códigos de tributação DES-IF, alíquotas do Município, contas COSIF correspondentes, Código IBGE do Município e demais informações comuns e obrigatórias do financiamento digital;
- b) Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios, garantindo que o mesmo contenha no mínimo 2 críticas de erros por módulo, com detalhamento de: código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção, localização do erro no arquivo;
- c) Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, garantindo que o mesmo contenha no mínimo 2 críticas de erros por módulo, com detalhamento de: código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção, informação sobre a localização do erro no arquivo;
- d) Emitir relatórios de erros, quando houver;



- e) Permitir importar e validar o arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, garantindo sua transmissão com integridade;
- f) Permitir assinar digitalmente o arquivo, por meio de Certificação Digital ICP-Brasil, tipos A1 ou A3;
- g) Permitir salvar ou transmitir o arquivo assinado para processamento;
- h) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado.

2.1.5.5.2 - O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar, no mínimo, as seguintes consultas e relatórios:

- a) Permitir acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF, por Certificação Digital ICP-Brasil ou login e senha, sem exclusão da opção login/senha;
- b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento;
- c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela instituição;
- d) Apresentar o Plano de Contas da Instituição, contendo no mínimo: código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código COSIF, código DES-IF/tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;
- e) Apresentar a Tabela de Tarifas por Instituição Financeira, contendo no mínimo: código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, e desdobramento de conta mista;
- f) Apresentar o demonstrativo de apuração mensal da receita tributável e do ISSQN devido, por subtítulos, segregado por dependência (agência), contendo no mínimo: período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito, débito, ISS devido, ISS a recolher e ISS retido;
- g) Apresentar a relação das dependências (agências) informadas no arquivo, contendo no mínimo: CNPJ próprio da agência, inscrição municipal (quando houver), ISSQN devido e ISSQN a recolher por competência;
- h) Apresentar o Balancete Analítico Mensal, segregado por dependência (agência), contendo no mínimo: período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valores de créditos, valores de débitos, ISS devido e saldo final;
- i) Possibilitar a consulta da DES-IF, por competência mensal, permitindo a visualização, conferência e rastreabilidade dos dados declarados, com exibição organizada do conteúdo transmitido;
- j) Apresentar a relação dos módulos pendentes de entrega por instituição financeira, contendo no mínimo: nome da instituição, CNPJ base, tipo do módulo e competência pendente de entrega;
- k) Apresentar relatório comparativo das contas tributáveis sem movimento econômico, por instituição financeira, contendo no mínimo: código PGCC, nome da conta PGCC, conta superior e COSIF correspondente;
- l) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição, por meio dos arquivos “Informações Comuns”, contendo no mínimo: subtítulo PGCC, nome da conta PGCC, COSIF e código DES-IF;
- m) Apresentar a relação das contas COSIF/DES-IF sem movimento, por dependência (agência), permitindo conferência em tela e impressão;



- n) Apresentar a relação das contas tributáveis sem movimento econômico, por instituição financeira e por dependência (agência), permitindo a visualização e conferência do mínimo mensal através dos históricos comparativos entre exercícios;
- o) Apresentar relatório de Partida de Lançamentos Contábeis, segregado por dependência (agência), contendo no mínimo: data de lançamento, valor, subtítulo PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
- p) Apresentar relatório de Incentivos Fiscais, Deduções e de Débitos, por competência;
- q) Apresentar relatório de Contas de Resultado Devedoras, por instituição financeira, contendo no mínimo: subtítulo PGCC, descrição PGCC, conta superior e COSIF correspondente;
- r) Apresentar relatórios gerenciais contendo rankings da arrecadação do ISSQN por dependência (agência), com exibição em tela e possibilidade de exportação em formatos abertos, para fins de análise e acompanhamento pela Administração Tributária Municipal.
- s) Apresentar relatório de Apuração Mensal Retroativa, por instituição financeira, contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISSQN apurado;
- t) Apresentar relatório de Detalhamento da Apuração Mensal, por instituição financeira, contendo no mínimo: número do protocolo, competência auditada, base de cálculo apurada e valor do ISSQN devido;
- u) Permitir a visualização e impressão da relação das declarações com glosa, incentivos, deduções e débitos;

2.1.5.6 – Auditoria da DES-IF

O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras, apresentando, no mínimo, as seguintes informações e funcionalidades:

- a) Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras, possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- b) Manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- c) Apresentar filtros na análise do PGCC, possibilitando a consulta por código COSIF, título contábil COSIF e por conta interna;
- d) Apresentar filtro na análise do PGCC, possibilitando a consulta por contas com ou sem movimento;
- e) Apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- f) Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor;
- g) Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras, possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- h) Permitir utilizar reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição em anos anteriores;
- i) Permitir exportar, em planilha no formato XLS, todas as informações do PGCC, incluindo os reenquadramentos realizados na análise do PGCC;



- j) Disponibilizar recurso que possibilite selecionar para quais Contas COSIF o sistema deve processar as informações e identificar as divergências;
- k) Realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando, para cada competência, as seguintes divergências:
 - k.1) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito – débito), apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
 - k.2) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil, apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
 - k.3) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil, apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - k.4) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal, apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - k.5) Subtítulos com valores a débito (estornos), apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
- l) Possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;
- m) Permitir a consulta em cada divergência, através dos filtros de Conta COSIF, Nome PGCC e Subtítulo PGCC;
- n) Apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;
- o) Apresentar funcionalidade que permita ao auditor classificar, justificar ou desconsiderar tecnicamente divergências eletrônicas, mediante registro de motivação, usuário responsável e data da decisão, mantendo histórico para fins de rastreabilidade e controle;
- p) Apresentar, para cada divergência, o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
- q) Permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;
- r) Disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
- s) Permitir realizar o reproprocessamento das divergências;
- t) Apresentar filtro para consulta por competência mensal e subtítulo, tanto nas partidas quanto nas apurações;
- u) Apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis, possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;



- v) Possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo, no mínimo: os dados dos subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
- w) Possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha no formato XLS, XLSX ou CSV;
- x) Possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando, no mínimo, as divergências por mês;

2.1.5.7 – Simples Nacional

O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro, a consulta e o monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/2006, confrontando e possibilitando a visualização dos dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas. O Sistema deverá realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDAS-D, PGDAS-D-DAS, PGDAS-D-2018, DAS-SENDA, PAG e correlatos), bem como gerar divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e os valores declarados e recolhidos, apresentando, no mínimo, as seguintes informações e requisitos operacionais:

- a) Identificar contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e não emitiram NFS-e;
- b) Identificar contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D, mas emitiram NFS-e;
- c) Identificar contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D, mas não emitiram NFS-e;
- d) Identificar contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na NFS-e, referente ao ISS próprio;
- e) Identificar contribuintes que realizaram a declaração do DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na NFS-e, referente ao ISS retido;
- f) Identificar contribuintes que realizaram a declaração do DAS-D, mas cujo pagamento não foi realizado;
- g) Identificar contribuintes que declararam atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, sem a correspondente atividade no cadastro municipal;
- h) Identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como estimados;
- i) Possibilitar a geração individual ou em lotes das divergências, para fins de emissão de notificações administrativas;
- j) Possibilitar a importação de arquivos de parcelamentos da Receita Federal, com suspensão automática de divergências relativas a competências incluídas nesses parcelamentos;
- k) Possibilitar a geração de minutas, comunicações e peças administrativas relativas a Intimações e aos procedimentos de Exclusão do Simples Nacional, permitindo que a autoridade tributária municipal insira a redação a ser utilizada, para fins de instrução e encaminhamento nos termos da legislação aplicável;



- l) Permitir o envio das comunicações expedidas para a Caixa Postal Eletrônica municipal do contribuinte ou outro meio eletrônico disponibilizado pelo sistema, sem prejuízo da geração dos arquivos necessários para posterior encaminhamento aos sistemas federais, quando aplicável;
- n) Possibilitar a exportação de divergências para o Domicílio Tributário Eletrônico, quando adotado pelo Município, em formatos compatíveis, ou para arquivos estruturados destinados a posterior upload em sistemas externos, conforme a legislação aplicável;
- o) Possibilitar a consulta ao histórico de eventos declaratórios com base em arquivos importados da Receita Federal;
- p) Possibilitar a importação e processamento de arquivos de eventos da Receita Federal, vinculando-os ao cadastro do contribuinte;
- q) Possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil, permitindo consultas gerenciais e extração de relatórios;
- r) Possibilitar a consulta e comparação de valores arrecadados, por competência ou data de recebimento, período, origem da guia, faixa de valores, vigência e status, com geração de gráficos e exportação em XLS;
- s) Possuir rotina administrativa para permitir ao fisco municipal manifestar-se, quando cabível, nos procedimentos de opção pelo Simples Nacional, nos termos da legislação vigente, sem caráter decisório final.
- t) Possuir rotina para processar arquivos e gerar relatórios de pendências associadas à opção pelo Simples Nacional de empresas constituídas, para fins de acompanhamento e instrução administrativa.

2.1.5.7.1 - O módulo de consultas e relatórios de arrecadação via arquivos DAF607 deverá contemplar:

- a) Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou data de recebimento;
- b) Permitir a consulta dos valores arrecadados por período;
- c) Permitir a consulta por tipo de origem da guia;
- d) Permitir a consulta por faixa de valores;
- e) Permitir a visualização em gráficos dos valores arrecadados;
- f) Exibir a relação de guias constantes nos arquivos importados, contendo, no mínimo: número da guia, competência, valor principal, valores de juros e multa, data de recebimento e identificação da instituição arrecadadora;
- g) Possibilitar a exportação dos dados arrecadados em planilha no formato XLS.

2.1.5.7.2 - A emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica por contribuinte optante do Simples Nacional deverá observar:

- a) A inutilização dos campos destinados à base de cálculo e ao imposto destacado, quando relativos à obrigação própria;
- b) A indicação no corpo do documento com a informação: “Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional”;



- c) A manutenção da não inutilização dos campos previstos na letra “a” acima, quando o contribuinte houver superado o sublimite, devendo constar no documento a informação: “Estabelecimento impedido de recolher o ISSQN pelo Simples Nacional”;
- d) A manutenção da não inutilização dos campos previstos na letra “a”, quando houver ISSQN retido por responsável ou substituto tributário;
- e) A indicação no documento fiscal, em destaque ou marcação explícita, quando o contribuinte houver superado o sublimite nacional.

2.1.5.7.3 - A geração de débitos automáticos associados ao Simples Nacional deverá:

- a) Gerar relatório com os contribuintes que houverem superado o sublimite, por competência mensal;
- b) Gerar relatório dos débitos de ISSQN constituídos em favor do Município em razão dessa superação;
- c) Possibilitar que conste na NFS-e a indicação auditável e exportável de superação do sublimite nacional e suas consequências fiscais.

2.1.5.7.4 - O sistema deverá ainda:

- a) Possibilitar a importação de dados cadastrais via lotes de arquivos da Receita Federal;
- b) Possibilitar o cancelamento ou a suspensão automática de divergências vinculadas a parcelamentos vigentes;
- c) Possibilitar a gestão de todos os Termos de Opção do Simples Nacional pelo corpo fiscal municipal, com integração integral às rotinas administrativas do módulo;
- d) Possuir rotina para o processamento automático e controlado de arquivos do Simples Nacional para fins de geração de relatórios de pendência e regularização relativos a empresas constituídas;
- e) Possibilitar a integração operacional para envio e recepção de arquivos e lotes gerados nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal do Brasil, por meio de procedimentos compatíveis com os fluxos disponibilizados pelo referido ambiente, incluindo mecanismos de importação e exportação (upload e download) de arquivos, sem exigência de integração automática contínua por webservice ou API.
- f) Possuir rotina administrativa de análise e processamento de adesão e desenquadramento tributário, com segurança, logs, exibição em tela e exportação em formatos abertos (XLS ou PDF);
- g) Possuir rotina para processar arquivos disponibilizados pela Receita Federal e gerar arquivo de pendências e ações de regularização do Simples Nacional relativo a empresas constituídas.

2.1.5.8 – Educação Fiscal

O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar, prioritariamente, processo de Educação Fiscal aos contribuintes, possibilitando a autorregularização de sua situação, conforme os termos do §3º do art. 34 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo capaz de:



- a) Possibilitar ao Contribuinte optante pelo Simples Nacional, imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, a visualização da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, permitindo o acesso aos detalhes das divergências;
- b) Disponibilizar ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional que concentre as divergências de forma organizada e enquadrada, devendo conter, no mínimo:
 - b.1) Os critérios utilizados para a geração das divergências;
 - b.2) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dos dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
 - b.3) A descrição objetiva do procedimento de regularização de cada divergência;
- c) No mesmo ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional, disponibilizar, na mesma área ou tela, sem a necessidade de navegação em diversas telas, no mínimo:
 - c.1) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte, contendo no mínimo: CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
 - c.2) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e envolvidas na divergência gerada

2.1.5.9 – Registro Eletrônico para Dedução de Materiais

O Sistema deverá disponibilizar módulo que permita ao Município automatizar o controle das deduções de materiais e serviços utilizados no setor da construção civil, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o cadastramento de suas obras e que cada prestador de serviços do setor de construção civil possa se vincular à obra, escolhendo a sua opção pelo regime de dedução dos materiais aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais;
- b) Possibilitar que a autoridade fiscal do Município aprove ou rejeite a solicitação de cadastramento da Obra;
- c) Permitir que, no regime de estimativa de materiais, o Município determine percentuais a serem aplicados para fins de estimativa;
- d) Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra;
- e) Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra;
- f) Possibilitar que os prestadores de serviços possam realizar o upload e o armazenamento do contrato de prestação de serviço em formato digital (PDF) ou imagem;
- g) Permitir que os créditos dedutíveis somente sejam originados por documentos eletrônicos, tais como: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e (ISSQN), Nota Fiscal Eletrônica – NF-e e Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica – NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, contemplando ainda a leitura automática do XML do documento e o registro dos dados do prestador de serviços de outro Município, quando o tomador de serviços for empresa cadastrada no Município;
- h) Garantir que os arquivos XML dos documentos eletrônicos registrados no módulo tenham a autenticidade e a validade comprovadas nas esferas estadual e municipal;



- i) Possibilitar que o Município defina quais produtos e serviços terão os valores inseridos no saldo dedutível da obra;
- j) Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e que sua utilização seja parametrizada conforme os limites de abatimentos vigentes na legislação do Município;
- k) Permitir que os contribuintes acompanhem em tela os registros de entrada, resgates e os saldos consolidados por obra;
- l) Apresentar representações gráficas que permitam aos gestores do Município e aos prestadores de serviços visualizarem o histórico de movimentações de cada obra;
- m) Permitir que o contribuinte cadastre depósito(s) para armazenamento de materiais vinculados à mesma construtora, possibilitando apropriação à obra correlata, respeitadas as regras do módulo;
- n) Permitir a importação de materiais adquiridos somente por Nota Fiscal Eletrônica – NF-e (XML), direcionados ao(s) depósito(s) ou à obra previamente cadastrada;
- o) Permitir a transferência de materiais entre obras e/ou depósitos do mesmo prestador, previamente cadastrados, exclusivamente por meio de Nota Fiscal Eletrônica de Simples Remessa – NF-e (XML);
- p) Impedir a geração de saldo dedutível para materiais direcionados exclusivamente a depósitos, sem apropriação à obra;
- q) Garantir que documento fiscal importado ao depósito ou à obra não possa ser reutilizado cumulativamente em outro depósito ou obra distinta;
- r) Garantir que as deduções de materiais e de subempreitadas informadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e não ultrapassem o saldo dedutível disponível na respectiva obra;
- s) Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de cada subempreitada seja apropriado automaticamente e exclusivamente à obra competente.

2.1.5.10 – Ação Fiscal

O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais, com base nas informações coletadas, contendo, no mínimo, as seguintes configurações e funcionalidades:

- a) Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações:
 - a.1) Dados do Contribuinte;
 - a.2) Número;
 - a.3) Data da criação;
 - a.4) Responsável pela criação;
 - a.5) Situação/Status;



a.6) Tipo;

a.7) Prazo de atendimento;

a.8) Assunto;

a.9) Número do protocolo ou processo administrativo;

a.10) Campo para descrição;

b) Possibilitar, no módulo de fiscalização:

b.1) Delegação do fiscal responsável, no momento da abertura da Ordem de Serviço;

b.2) Substituição do fiscal responsável pela Ordem de Serviço, sendo essa funcionalidade facultada somente ao Fiscal Gestor ou ao fiscal que atua na ordem de serviço;

b.3) Cadastro de grupo de fiscais para acompanhamento de uma mesma Ordem de Serviço;

b.4) Remoção de um ou mais fiscais do grupo pelo Fiscal Gestor, desde que permaneça, no mínimo, 1 (um) fiscal responsável ativo;

c) Possuir parametrizações que permitam ao Município:

c.1) Bloquear automaticamente os débitos existentes referentes ao período fiscalizado, impedindo o contribuinte de acessá-los para impressão da guia;

c.2) Configurar a aplicação de multa punitiva, por competência mensal do período fiscalizado, ou por valor único consolidado;

c.3) Configurar que, no momento da geração da guia de débito associado à Ordem de Serviço, seja incluída na mesma guia a multa punitiva correspondente;

d) Permitir que o trâmite da Ordem de Serviço contemple, no mínimo, os seguintes documentos digitais vinculáveis e gerenciáveis na própria ordem:

d.1) TIF – Termo de Início de Fiscalização;

d.2) Intimação/Notificação;

d.3) Termo de Recepção de Documentos;

d.4) Termo de Devolução de Documentos;

d.5) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;

d.6) Auto de Infração para Obrigação Principal;

e) Permitir que uma mesma Ordem de Serviço possibilite a fiscalização cumulativa de:



e.1) ISSQN próprio;

e.2) ISSQN retido;

f) Permitir a emissão de Auto de Infração relativo à obrigação acessória, com geração automática da multa punitiva correspondente;

g) Possuir rotinas que permitam, no mínimo:

g.1) Cadastro da listagem de documentos a serem exigidos do contribuinte, com exibição nos termos de início e intimações;

g.2) Prorrogação dos prazos para cumprimento das exigências;

g.3) Geração de intimações complementares dentro da mesma Ordem de Serviço;

h) Possibilitar a seleção e vinculação de dispositivos legais e legislações municipais, no momento da emissão dos documentos da Ordem de Serviço;

i) Possuir integração com o Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC, permitindo:

i.1) Envio automático de todos os termos emitidos ao contribuinte;

i.2) Registro de logs da leitura da mensagem no DEC, contendo data e hora;

i.3) Bloqueio das funcionalidades do sistema ao contribuinte até a confirmação da leitura da notificação recebida;

j) Permitir a consulta e gestão das Ordens de Serviço, com os filtros mínimos de pesquisa:

j.1) CNPJ/CPF;

j.2) Número da ordem;

j.3) Data da criação;

j.4) Responsável;

j.5) Status;

j.6) Tipo;

j.7) Número do protocolo ou processo associado;

k) Permitir a configuração das regras necessárias para correção monetária e aplicação de multas, conforme legislação vigente;



l) Permitir a customização integral dos textos e campos adicionais dos documentos, dentro da própria ordem ou módulo;

m) Disponibilizar ambiente e rotinas para a gestão do Auto de Infração, contendo, no mínimo, as funcionalidades:

m.1) Registro de recursos de 1ª e 2ª instância;

m.2) Remoção ou adição de débitos, conforme decisão constante em parecer recursal;

m.3) Anexação de documentos e pareceres;

m.4) Cancelamento do Auto de Infração;

m.5) Impressão de guias para pagamento do Auto de Infração, no formato PDF;

n) Possibilitar que o Fiscal Gestor:

n.1) Prorroque a Ordem de Serviço;

n.2) Suspenda a Ordem de Serviço;

n.3) Cancele a Ordem de Serviço;

n.4) Cancele o Auto de Infração;

o) Possibilitar o anexo de documentos pelo usuário interno, com envio ao DEC;

p) Possibilitar que a fiscalização:

p.1) Solicite documentos ao contribuinte por meio da Ordem de Serviço;

p.2) Receba e armazene os documentos enviados pelo contribuinte;

q) Apresentar alertas/pop-up ao usuário interno sobre:

q.1) Ordens com prazos vencidos;

q.2) Ordens com prazos próximos ao vencimento;

r) Possibilitar a alimentação dos dados da ação fiscal em planilhas customizadas, contendo, no mínimo:

r.1) Competência;

r.2) Ano;



- r.3) Tributo fiscalizado;
- r.4) Base econômica;
- r.5) Alíquota;
- r.6) Atividade/Serviço;

- s) Permitir o cadastro e aplicação de descontos das multas por infração, conforme legislação municipal;

- t) Permitir emissão e impressão de guias para pagamento, contendo juros e multas parametrizados;

- u) Possuir rotina para configurar as multas punitivas conforme legislação municipal;

- w) Permitir a impressão individual dos documentos da Ordem de Serviço, no formato PDF;

- x) Permitir anexos internos e externos vinculados ao processo de fiscalização;

- y) Possuir módulo administrativo que registre, no mínimo, os eventos:
 - y.1) Recursos;
 - y.2) Remoção/adição de débitos conforme parecer;
 - y.3) Anexação de pareceres e documentos;
 - y.4) Cancelamento do Auto de Infração.

2.1.5.11 – Atribuição de Créditos ao Tomador do Serviço e de Controle e Gestão de Campanhas de Premiação

O sistema deverá disponibilizar módulo para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para controle e realização de sorteios, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso ao sistema, utilizando CPF e senha;

- b) Possibilitar o cadastramento da conta bancária do participante, para recebimento do prêmio em espécie;



- c) Possibilitar o cadastramento da inscrição do imóvel, bem como a definição do percentual máximo do crédito a ser utilizado para abatimento do IPTU;
- d) Permitir a geração do crédito ao tomador do serviço, com base nos dados da respectiva NFS-e emitida;
- e) Permitir o armazenamento e a consulta dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
- f) Permitir a geração de relatórios, nos formatos CSV e PDF, dos créditos gerados, com aplicação de filtros por:
 - f.1) Razão social/nome ou documento do tomador;
 - f.2) Situação do crédito;
 - f.3) Período de geração;
- g) Permitir a parametrização das séries de cupons, conforme periodicidade da campanha, sendo: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio;
- h) Permitir a geração automática dos cupons, contendo numeração única e série, possibilitando a realização dos sorteios com identificação inequívoca;
- i) Garantir que cada NFS-e emitida gere somente 1 (um) cupom, com numeração única e irrepetível;
- j) Possibilitar a consulta em tela dos cupons, aplicando filtros por: documento do tomador, situação dos cupons e sorteios realizados;
- k) Permitir o cadastro e gestão dos sorteios, devendo conter, no mínimo, os campos:
 - k.1) Número e data do concurso;
 - k.2) Valor do prêmio a ser sorteado;
 - k.3) Descrição do sorteio;
 - k.4) Números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador;
 - k.5) Séries participantes do sorteio;
 - k.6) Quantidade de dígitos que irá compor o número sorteado;



- l) Permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios para validação prévia das regras parametrizadas;
- m) Permitir o gerenciamento e o controle das pessoas contempladas nos sorteios, bem como o acompanhamento das entregas de prêmios;
- n) Disponibilizar relatórios consolidados das informações sobre os sorteios realizados;
- o) Disponibilizar relatório contendo as informações completas dos sorteios, visíveis em tela e exportáveis em PDF ou CSV;
- p) Possibilitar o controle das campanhas de premiação, incluindo logs de geração de cupons e de emissão de créditos;
- q) Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema, com destaque, sem necessidade de navegação adicional;

2.1.5.12 – Arquivos SIAFI

O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS, obtidas por meio dos arquivos de retorno do Banco do Brasil, relativos às retenções realizadas por órgãos públicos federais, devendo ser capaz de:

- a) Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional, por meio de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos órgãos públicos federais;
- b) Apresentar a consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos de retenção, realizadas pelos órgãos públicos federais;
- c) Possibilitar a escrituração manual dos documentos de retenção referentes aos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- d) Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- e) Apresentar informações que demonstrem:
 - e.1) Os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços, estabelecidos dentro ou fora do Município;
 - e.2) Os dados provenientes do processamento dos arquivos SIAFI/SIAFI correlatos, obtidos junto ao Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN;



- f) Possibilitar a impressão de relatórios em PDF ou exportação em planilha no formato XLS, contendo os dados da escrituração e/ou consolidação das retenções;
- g) Permitir consulta dos documentos de retenção já exportados, processados tacitamente ou devidamente consolidados;
- h) Apresentar filtros e relatórios que possibilitem consultas gerenciais dos documentos de retenção, por competência, CNPJ/CPF, origem, status e período escriturado;
- i) Possibilitar a impressão do relatório consolidado em PDF ou planilhas no formato XLS, contendo, no mínimo: os dados extraídos dos arquivos SIAFI e os registros lançados pelo fisco;
- j) Possibilitar a impressão de relatórios consolidados, apresentando os dados dos documentos de retenção e sua validação;
- k) Possibilitar a divulgação das retenções consolidadas ou pendentes diretamente na tela inicial do módulo de retenções do ISSQN (quando aplicável a perfis fiscais autorizados);
- l) Permitir importação, conferência em tela e exportação organizada de arquivos de repasses de ISSQN provenientes do SIAFI para gestão fiscal;
- m) Permitir a impressão individual dos relatórios, em PDF, conforme necessidade da autoridade fiscal;
- n) Garantir que a consolidação dos repasses e das retenções de ISSQN respeite a rastreabilidade e logs do fiscal responsável pela escrituração;
- o) Garantir registros e relatórios enquadrados conforme competência declarada e status do documento de retenção, com consistência e criticidade mínimas;
- p) Possuir rotina de impressão de relatórios em PDF e exportação aberta em planilha no formato XLS, sem perda das informações escrituráveis.

2.1.5.13 – Caixa Postal Eletrônica

Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes, sendo a comunicação considerada pessoal, para todos os efeitos legais, devendo a entrega ser configurada como efetivada na data da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido na legislação municipal. A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação oficial Município → Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas por meio desta Caixa Postal, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados, de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações, devendo o módulo conter:

- a) O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;
- b) A apresentação das informações de forma separada e organizada, permitindo que os prazos para cumprimento das obrigações pelos contribuintes sejam parametrizáveis conforme legislação municipal;
- c) O acesso do contribuinte à Caixa Postal Eletrônica por meio de Certificado Digital ou login e senha;
- d) A identificação automática, ao acessar o site do Município, da existência de nova mensagem na Caixa Postal Eletrônica;



- e) O acesso do contribuinte ao teor integral da mensagem, possibilitando a visualização e identificação dos documentos já lidos e dos que ainda pendem de leitura;
- f) O registro automático da data/hora/minuto e segundo da abertura/leitura da mensagem, no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva comunicação;
- g) O início da contagem do prazo legal a partir da data de acesso do contribuinte ao conteúdo da mensagem ou do término do prazo máximo permitido em legislação;
- h) A inclusão de parâmetro que defina o prazo para que o sistema considere a “mensagem recebida tacitamente”, nos casos em que o contribuinte não acessar a Caixa Postal dentro do prazo legal;
- i) A exportação em PDF pelo contribuinte do documento recebido ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

2.1.5.14 – Mensageria

O sistema deverá conter opções de comunicação com os contribuintes, apresentando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir o cadastramento de alertas a serem exibidos para um contribuinte ou para um grupo específico de contribuintes, imediatamente após o acesso ao sistema por usuários previamente autorizados;
- b) Possibilitar o bloqueio de acesso às funcionalidades do sistema enquanto o usuário não realizar a leitura do alerta e marcar a mensagem com o status “lido”;
- c) Permitir ao usuário interno o cadastramento de mensagens direcionadas a um contribuinte ou a um grupo específico de contribuintes, garantindo a visualização apenas mediante autorização vinculada ao perfil de acesso;
- d) Permitir ao usuário interno o cadastramento de notícia a ser apresentada na tela inicial do sistema;
- e) Permitir que o contribuinte responda às mensagens ou alertas recebidos, por meio de sua Caixa Postal Eletrônica;
- f) Permitir a inclusão de mensagens/notícias no portal público do sistema de gestão do ISSQN, com visualização sem necessidade de autenticação por login e senha, quando assim parametrizado pela Administração Tributária Municipal;
- g) Possibilitar a criação de fórum interativo Município ↔ Contribuinte, permitindo a interação para debates fiscais ou administrativos, conforme parametrização e autorização no módulo de mensageria.

2.1.5.15 – Cartões de Crédito e Débito

A solução a ser apresentada deverá possuir ferramenta que possibilite a análise e auditoria das operações com cartões de crédito e débito, com o devido cruzamento do movimento econômico registrado nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e e as informações de meios de pagamento eletrônico constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou pela Receita Federal, cujo fornecimento será de responsabilidade do Município, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:



a) Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras de Cartões para cada contribuinte, relativos às transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamento eletrônico, confrontando com: as emissões de NFS-e (prestador de serviços) e os valores declarados no Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DAS-D), disponibilizados pela Receita Federal;

b) Disponibilizar relatório contendo o resumo da movimentação consolidada das administradoras de cartões, com filtros mínimos por:

b.1) período de competência;

b.2) operadora de cartão;

c) Disponibilizar relatório contendo a movimentação detalhada das administradoras de cartões, com filtros mínimos por:

c.1) período de competência;

c.2) operadora de cartão;

d) Disponibilizar relatório específico para prestadores de serviços, contendo o cruzamento das informações mensais por contribuinte, contemplando: movimento de operações com cartão (crédito e débito), as emissões de NFS-e e os valores declarados no DAS-D (para optantes do Simples Nacional), devendo:

d.1) identificar contribuintes com divergências;

d.2) permitir consulta geral ou por contribuinte específico;

e) Possibilitar relatório que apresente os valores divergentes, confrontando o que foi repassado pelas administradoras ao contribuinte, com os valores declarados ou apurados nas NFS-e e no DAS-D;

f) Possibilitar relatório de cada divergência com a exibição dos valores pagos ao contribuinte, segregados por administradoras de cartões de crédito/débito, permitindo consulta e impressão;

g) Apresentar, para cada divergência identificada, o detalhamento do movimento econômico gerado pelo prestador de serviços por meio da emissão das NFS-e, com visualização em tela;

h) Apresentar, para cada divergência identificada, o detalhamento do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DAS-D, quando optante pelo regime do Simples Nacional;



i) Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergências por ano/mês de competência, devendo permitir que o usuário interno:

- i.1) faça o detalhamento ao clicar diretamente no gráfico;
- i.2) visualize ranking dos contribuintes com maiores divergências;

j) Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergências por enquadramento no regime do Simples Nacional (Optante/Não Optante), devendo permitir:

- j.1) detalhamento ao clicar diretamente no gráfico;
- j.2) ranking dos contribuintes com maiores divergências;

k) Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE), devendo permitir:

- k.1) detalhamento ao clicar diretamente no gráfico;
- k.2) ranking dos contribuintes com maiores divergências;

l) Possibilitar a geração individual ou em lotes de Notificações Administrativas aos Contribuintes, relativas às divergências identificadas, com envio automático ao Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;

m) Possibilitar exportação dos relatórios de divergências, nos formatos abertos:

- m.1) planilha no formato XLS;
- m.2) arquivo texto no formato CSV;

n) Permitir que, imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN, o contribuinte visualize a mensagem dos valores divergentes identificados no cruzamento financeiro × fiscal;

o) Possibilitar relatório ou ambiente em tela única, onde constem as divergências organizadas por contribuinte, devendo conter, no mínimo:

- o.1) CNPJ;
- o.2) Razão Social/Nome;
- o.3) Competência (ano/mês);
- o.4) Movimento Financeiro;
- o.5) Movimento Fiscal;



o.6) Valor total da divergência.

2.1.5.16 – Instituições de Ensino

O sistema deverá permitir que as Instituições de Ensino gerenciem seus cursos e alunos e deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir que o usuário autorizado pela Instituição de Ensino tenha a opção de liberar a emissão automática das NFS-e com base nos alunos matriculados e valores da mensalidade;
- b) Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espórádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço), mensalidade e valor do curso;
- c) Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;
- d) Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;
- e) Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;
- f) Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso.

2.1.5.17 – Intimação e Auto de Infração Eletrônico

O Sistema deverá possuir módulo que permita que o usuário possa selecionar os débitos pendentes dos contribuintes, gerados no Sistema de Gestão do ISSQN, e emitir Intimações Eletrônicas e Autos de Infração Eletrônicos, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir a consulta dos contribuintes inadimplentes e seus respectivos débitos, utilizando filtros por CPF/CNPJ ou Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total, período de vencimento e período de criação;
- b) Apresentar a relação dos contribuintes inadimplentes selecionados no filtro, exibindo, no mínimo, as informações: Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valor original do débito, valor residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total do débito;
- c) Permitir a visualização dos débitos do contribuinte por competência mensal, exibindo, no mínimo: mês de competência, vencimento e valor total do débito;
- d) Disponibilizar a opção de geração da Intimação Eletrônica, de forma individual ou em lotes;
- e) Permitir o envio da Intimação Eletrônica ao contribuinte por meio do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC;
- f) Possibilitar a configuração do prazo de leitura tácita da Intimação Eletrônica;
- g) Permitir a consulta e a impressão da Intimação Eletrônica gerada;
- h) Possibilitar a criação de Ordem de Serviço vinculada à Intimação Eletrônica gerada;



- i) Possibilitar a consulta das Ordens de Serviço Eletrônicas, utilizando filtros por assunto, data de criação, CPF/CNPJ, número da Ordem de Serviço, inscrição municipal e fiscal(es) responsável(is);
- j) Apresentar a relação das Ordens de Serviço Eletrônicas, exibindo, no mínimo, as informações: número da Ordem de Serviço, CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, data de criação e tipo da Ordem de Serviço;
- k) Permitir a suspensão da Ordem de Serviço Eletrônica, bem como o cancelamento da suspensão;
- l) Permitir finalizar a Ordem de Serviço Eletrônica ou cancelá-la;
- m) Concluir automaticamente a Ordem de Serviço Eletrônica quando a inadimplência apontada na Intimação Eletrônica houver sido regularizada;
- n) Possibilitar a geração do Auto de Infração Eletrônico, de forma individual ou em lotes;
- o) Permitir o envio do Auto de Infração Eletrônico ao contribuinte por meio do DEC;
- p) Permitir a consulta e a impressão do Auto de Infração Eletrônico gerado;
- q) Permitir a consulta das Intimações Eletrônicas e/ou Autos de Infração Eletrônicos enviados pelo DEC, com filtros mínimos por: Tipo (Intimação ou A.I.), Remetente (CPF/Nome), Destinatário (CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), Situação (Todas, Lidas, Não Lidas ou Leitura Tácita), Período de Envio, Período de Leitura e Usuário de Leitura;
- r) Possibilitar a configuração dos textos e prazos da Intimação Eletrônica e do Auto de Infração Eletrônico;
- s) Possibilitar a configuração do percentual de multa do Auto de Infração Eletrônico;
- t) Possibilitar a configuração de diferentes percentuais de multas do Auto de Infração Eletrônico;
- u) Possibilitar a configuração da multa do Auto de Infração Eletrônico sobre o valor principal ou sobre o valor atualizado;
- v) Exibir as informações da Intimação Eletrônica e/ou do Auto de Infração Eletrônico quando do acesso do contribuinte ao sistema, condicionando a liberação das demais funcionalidades à marcação de “mensagem lida” pelo usuário contribuinte.

2.1.5.17.1 – O módulo administrativo de eventos do Auto de Infração deverá registrar, no mínimo, os seguintes eventos, sem prejuízo de outros legalmente exigíveis:

- a) recursos interpostos;
- b) remoção e inclusão de débitos, conforme parecer administrativo;
- c) anexação de pareceres e demais documentos relacionados ao processo;
- d) cancelamento do Auto de Infração.

2.1.6 – Serviços de implantação e treinamento do sistema



2.1.6.1 – Implantação

O sistema deverá contemplar as rotinas de implantação, observando, no mínimo, os seguintes requisitos e obrigações da licitante vencedora:

- a) Realizar a implantação do sistema em prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, conforme cronograma de ações definido conjuntamente entre a licitante vencedora e o Município;
- b) Garantir que, após a implantação do sistema, todos os outros mecanismos utilizados para o recolhimento dos tributos municipais sejam retirados de circulação pelo Município, conforme cronograma a ser posteriormente definido;
- c) Proceder com a análise integral da legislação pertinente (incluindo o Código Tributário Municipal, Leis Complementares, Decretos e Atos Normativos), previamente disponibilizada pelo Município;
- d) Participar, após a etapa de análise legislativa, de reunião técnica conjunta entre os representantes e técnicos das partes para esclarecimentos, resolução de dúvidas e alinhamentos sobre interpretações da legislação aplicável.

2.1.6.2 – Treinamentos

O sistema deverá contemplar as rotinas e a disponibilidade de treinamentos, sob responsabilidade da licitante vencedora, observando, no mínimo:

- a) Realizar treinamentos presenciais de capacitação técnica, sob demanda, para usuários internos da Prefeitura e contribuintes do Município;
- b) Utilizar, para a realização dos treinamentos presenciais, sala disponibilizada pelo Município com capacidade mínima de 20 (vinte) pessoas, contendo plenas condições funcionais, em datas e horários previamente definidos em conjunto entre as partes;
- c) Disponibilizar Manuais de Orientação, em língua portuguesa, destinados aos usuários do novo sistema de gestão tributária.

2.1.6.3 – Integração de Dados

O sistema deverá permitir a integração e conversão de bases de dados e requisitos de interoperabilidade, sendo capaz de, no mínimo:

- a) Converter integralmente as informações do banco de dados atualmente em uso pela Prefeitura, mediante a prestação e entrega dos documentos e informações técnicas pertinentes fornecidos pela contratante, abrangendo todo o seu histórico;
- b) Realizar o levantamento, análise e validação dos requisitos técnicos conjuntamente com os funcionários e representantes do Município durante o processo de customização inicial;
- c) Definir os métodos de conversão e/ou formatação necessários para possibilitar a integração íntegra dos dados na solução implantada.



- d) Garantir confidencialidade integral de todas as informações obtidas durante a execução dos serviços, sendo vedada sua reprodução, divulgação ou compartilhamento a terceiros, responsabilizando-se por seus representantes, empregados e subcontratados pelo sigilo absoluto de dados, documentos, informações e especificações técnicas às quais tiverem acesso.
- e) Disponibilizar resultado das pesquisas realizadas pelos usuários nos formatos PDF ou CSV, permitindo que o download seja salvo em local indicado pelo próprio usuário, e contendo regras de permissão onde o Município poderá parametrizar quais usuários terão acesso às exportações.
- f) Disponibilizar os dados e informações presentes nas bases da solução via WebService e/ou API's a serem desenvolvidos e fornecidos pela licitante vencedora.
- g) Importar dados e arquivos para as bases da solução tributária a partir de arquivo fornecido pelo Município, em layout e formato aberto, previamente pactuado entre as partes.

2.1.6.4 – Customizações

O sistema deverá permitir a customização íntegra e diferenciada das rotinas e módulos durante e após a implantação, observando, no mínimo:

- a) Realizar, durante a fase de implantação, as customizações e adequações necessárias para adaptação do sistema às necessidades específicas do Município, mediante levantamento de informações reportadas pelos técnicos municipais;
- b) Submeter ao Município o documento formal de Solicitação de Serviço contendo todos os requisitos e definições de parametrização e customização levantados para homologação pela autoridade municipal competente;
- c) Garantir que, após a homologação do documento pelo Município, todas as customizações classificadas como de cunho “Legal” sejam desenvolvidas e disponibilizadas sem qualquer ônus à Administração Municipal durante a vigência do contrato;
- d) Garantir que, quando as customizações forem classificadas como “Específicas”, estas sejam submetidas à análise e apresentação de proposta formal ao Município, contendo seus eventuais custos, para apreciação e aceite oficial da CONTRATANTE;
- e) Garantir que todas as modificações legais impostas por órgãos federais e estaduais, durante a vigência do contrato, sejam introduzidas no sistema sem ônus para a CONTRATANTE, respeitando prazos compatíveis com a legislação.

2.1.6.5 – Apoio Técnico

O sistema deverá contemplar apoio técnico remoto especializado pela licitante vencedora, observando, no mínimo:

- a) Apoiar a formulação de planos e ações fiscais em conjunto com os técnicos do Município, visando melhorias na sistemática de fiscalização e na alocação dos recursos para otimizar a gestão do ISSQN;
- b) Apoiar o desenvolvimento de ações fiscais educativas, preventivas e punitivas, visando combater a sonegação fiscal e fortalecer as capacidades gerencial, normativa, operacional e tecnológica dos técnicos da fiscalização tributária municipal;



c) Apoiar a identificação e o monitoramento de contribuintes com as seguintes situações mínimas: omissos na entrega de declarações, indícios de sonegação de serviços prestados ou tomados, divergências de pagamento de ISSQN, maiores contribuintes, importadores e exportadores de serviços, e substitutos tributários.

2.1.6.6 – Suporte Técnico e Disponibilidade da Solução

O sistema deverá contemplar suporte técnico e disponibilidade continuada da solução pela licitante vencedora, observando no mínimo:

- a) Manter a solução acessível em regime 24x7, de domingo a domingo;
- b) Informar oficialmente ao Município, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que for necessária qualquer indisponibilidade programada;
- c) Disponibilizar suporte técnico em língua portuguesa no Brasil, na modalidade mínima de 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana (8x5);
- d) Possuir escritório próprio ou representante devidamente reconhecido e apto a prestar suporte ao uso do sistema tributário;
- e) Disponibilizar Centro de Atendimento e Suporte, em língua portuguesa, contendo no mínimo os seguintes canais de atendimento ao Município: telefone, e-mail, webchat e WhatsApp;
- f) Atender e iniciar respostas aos problemas reportados conforme regras e requisitos de SLA (Service Level Agreement), respeitando o que segue:
 - f.1) Severidade crítica: função não pode ser usada e não há paliativo, com tempo de posicionamento de 2 horas úteis e tempo de resposta de 8 horas úteis.
 - f.2) Severidade elevada: função pode ser usada com restrições severas ou mediante paliativo, com tempo de posicionamento de 2 horas úteis e tempo de resposta de 12 horas úteis.
 - f.3) Severidade média: função usada com poucas restrições, com tempo de posicionamento de 4 horas úteis e tempo de resposta de 18 horas úteis.
 - f.4) Severidade baixa: função usada sem impacto na operação, com tempo de posicionamento de 6 horas úteis e tempo de resposta de 24 horas úteis.

2.1.6.7 – Assessoria técnica relacionada ao uso do sistema: A empresa contratada deverá disponibilizar assessoramento técnico especializado, remoto ou presencial, exclusivamente vinculado ao funcionamento, parametrização, utilização e correta operação do software objeto desta contratação. O referido assessoramento terá natureza estritamente tecnológica e operacional, destinando-se a fornecer subsídios técnicos para o adequado uso das funcionalidades do sistema, bem como para a correta extração, interpretação e utilização das informações e dados por ele gerados. Fica expressamente vedada a prestação de assessoramento jurídico, consultoria legal ou a execução de atividades-fim típicas dos órgãos jurídicos municipais, limitando-se a atuação da contratada ao suporte técnico necessário para que o Município, por intermédio de seus próprios agentes legalmente competentes, possa instruir, fundamentar e praticar seus atos administrativos e judiciais relativos à gestão e cobrança dos tributos municipais.

2.2 – DA EXIGÊNCIAS TÉCNICAS



Os processos de avaliação dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência serão realizados mediante apresentação formal e demonstração prática dos sistemas, obedecendo às condições e fluxos descritos a seguir. O não atendimento a qualquer subitem do Item 2.2 ensejará a desclassificação da licitante, nos termos das regras deste Termo de Referência e do edital.

2.2.1 – Cadastro de Software

- a) O software ofertado deverá possuir cadastro válido no INPI (Instituto Nacional de Propriedade Industrial), na ABES (Associação Brasileira das Empresas de Software) ou em outra entidade idônea de reconhecimento equivalente, vigente no ato da contratação;
- b) A comprovação do cadastro de software deverá ser apresentada formalmente à Comissão de Contratação, como requisito técnico obrigatório.

2.2.2 – Módulo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) – Integração com o Ambiente de Dados Nacional - ADN

Avaliação da conformidade do sistema quanto à integração com o Ambiente de Dados Nacional – ADN será realizada por meio de demonstração, mediante a comprovação de que o sistema é capaz de compartilhar documentos fiscais eletrônicos no layout da NFS-e Nacional, em atendimento as Nota Técnicas e esquema (XSD) oficialmente publicados para a NFS-e Nacional. É obrigatório que os arquivos XML utilizados na demonstração estejam em conformidade com a versão vigente do padrão da NFS-e Nacional e a demonstração deverá evidenciar que o sistema ofertado atende, de forma integrada, aos fluxos de emissão, compartilhamento e processamento de NFS-e, conforme exigido pela NFS-e Nacional e pela legislação aplicável a Reforma Tributária do Consumo.

- a) A licitante deverá proceder a demonstração da integração com o Ambiente de Dados Nacional conforme passos abaixo descritos, sendo que a Comissão de Licitação poderá definir conteúdo específico que deverá ser informado na emissão da NFS-e, para fins de verificação no arquivo XML gerado:
 - a.1) emitir uma NFS-e utilizando-se de chamada de Web Service da Licitante com a finalidade de simular a comunicação realizada pela aplicação do contribuinte;
 - a.2) demonstrar no sistema da Licitante, a visualização da NFS-e emitida via Web Service no passo anterior;
 - a.3) realizar o download do arquivo XML da NFS-e geradas, no formato das definições constantes no layout da NFS-e Nacional, correspondente ao documento a ser compartilhado entre o Município e o Ambiente de Dados Nacional;
 - a.4) validar o respectivo arquivo XML contra o esquema (XML Schema Definition – XSD) oficial da NFS-e Nacional, utilizando-se de ferramentas de validação que sejam de domínio público e não desenvolvida pela empresa Licitante.

2.2.3 – Módulo de Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF

O processo de avaliação do módulo de DES-IF será realizado mediante:



I) Requisitos técnicos mínimos a serem demonstrados:

- a) Exibir o tipo de consolidação definido pelo Município, incluindo: versão do modelo conceitual ABRASF (versão 3.1 ou superior vigente), códigos de tributação do Município e código IBGE;
- b) Importar, validar e transmitir, mediante assinatura digital (A1 ou A3), arquivo DES-IF contendo dados disponibilizados pela Equipe Técnica Municipal;
- c) Demonstrar subdivisão e exibição de relatórios no ambiente de Sistema de Gestão das Informações da DES-IF, permitindo:
 - c.1) Consulta do protocolo de transmissão e recebimento;
 - c.2) Acesso ao PGCC por instituição, contendo: código PGCC, descrição e função da conta;
 - c.3) Correspondência do PGCC com o COSIF por instituição, contendo: conta superior e conta COSIF;
 - c.4) Tabela de tarifas por instituição, contendo: código, descrição e correspondência PGCC;
 - c.5) Demonstrativo da apuração mensal da receita e do ISSQN, por Subtítulo (agência), contendo: competência, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, ISS devido, crédito e débito;
 - c.6) Relação das dependências/agências declaradas, contendo: CNPJ próprio, inscrição municipal e tipo da agência;
 - c.7) Balancete analítico mensal por dependência, contendo: saldo inicial, créditos, débitos e saldo final;
- d) Demonstrar o processo de validação e criticidade automática de arquivos importados com inconsistências, contendo, no mínimo:
 - d.1) Importar um arquivo com dados incorretos, devendo o sistema:
 - d.1.1) impedir o processamento do arquivo;
 - d.1.2) exibir, no mínimo, 03 (três) erros em tela;
 - d.1.3) exibir a solução parametrizada para correção, conforme Modelo Conceitual DES-IF publicado pela ABRASF;
- e) Importar arquivo com dados corretos, devendo o sistema:
 - e.1) processá-lo com sucesso;
 - e.2) permitir assinatura digital;
 - e.3) transmiti-lo ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF.

II) Interoperabilidade e gestão pós-transmissão:

- a) Permitir autenticação por certificado digital ou login e senha para o corpo fiscal municipal;
- b) Exibir em tela e permitir consulta aos relatórios declaratórios e contábeis por dependência/agência;
- c) Permitir cruzamento automático entre balancetes analíticos mensais e demonstrativos de Receita Tributável do mesmo contribuinte;



- d) Gerar interface amigável para consulta e exportação de relatórios nos formatos XLS e PDF, sem limitação sistêmica indevida;
- e) Registrar logs de transmissão, leitura, conferência e atuação fiscal.

2.2.4 – Condição de Desclassificação

- a) Em caso de não atendimento a qualquer subitem do Item 2.2, a licitante será desclassificada, por descumprimento das exigências técnicas obrigatórias previstas neste Termo de Referência e no edital.

2.2.5 – Regras Fundamentais do Módulo

- a) O sistema deve assegurar a integridade legal e contábil de cada declaração transmitida e documento fiscal gerado, guardando compatibilidade normativa e criticidade automática conforme requisitos mínimos pactuados.

2.3 – APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA ou DEMONSTRAÇÃO

2.3.1 – A compatibilidade da solução ofertada com as funcionalidades e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência será verificada por meio de Prova de Conceito (POC), a ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante convocação formal do Agente de Contratação.

2.3.2 – A Prova de Conceito deverá ser realizada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal expedida pelo Agente de Contratação.

2.3.3 – A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, quando convocada para a Prova de Conceito, deverá encaminhar ao Agente de Contratação, por meio do e-mail institucional ou da plataforma eletrônica utilizada no certame, descritivo técnico em formato PDF, contendo, no mínimo:

- a) Plano de Implantação**, contendo cronograma das atividades e serviços, observado o prazo máximo de implantação previsto no item 2.1.6.1 deste Termo de Referência;
- b) Plano de Treinamento Interno**, contendo metodologia, carga horária, formato (presencial e/ou remoto), cronograma e objetivos destinados à capacitação dos usuários internos do Município para utilização da solução;
- c) Plano de Treinamento Externo**, contendo metodologia, carga horária, formato (presencial e/ou remoto), cronograma e objetivos destinados à capacitação dos contribuintes para utilização do Sistema de Gestão do ISSQN;



d) Plano de Gerenciamento do Projeto, contendo a finalidade, os objetivos, o escopo dos serviços, os principais marcos, cronograma de implantação, riscos identificados e respectivas ações de mitigação

2.3.4 – As funcionalidades demonstradas serão avaliadas formalmente pela Comissão Técnica designada pelo Município, que deverá indicar em ata e relatório o atendimento ou não de cada item demonstrado.

2.3.5 – Em caso de ausência injustificada da licitante classificada em primeiro lugar na data e horário convocado para a demonstração, ou em caso de reprovação técnica das soluções pela Comissão ou Equipe de Apoio, a empresa será desclassificada, não havendo nova oportunidade para reapresentação da mesma prova.

2.3.6 – A Comissão Técnica, composta por servidores indicados pelo Município, deverá conduzir a análise da demonstração, devendo decidir sobre o atendimento às especificações deste Termo de Referência, sendo assegurada a presença e o acompanhamento pelas demais licitantes, sem prejuízo da ordem de apresentação.

2.3.7 – A demonstração ocorrerá em tempo real, em ambiente web, devendo a licitante possuir condições de demonstrar o funcionamento das funcionalidades mínimas, mediante utilização de base de dados real ou hipotética, desde que seja possível a comprovação objetiva e auditável dos resultados.

2.3.8 – A licitante deverá comparecer à sessão com seus próprios equipamentos, tais como:

- a) Computadores, tablets, smartphones ou outros dispositivos compatíveis com ambiente web;
- b) Conexão à internet para acesso à solução demonstrada;
- c) Arquivos e elementos que permitam a imputação e extração de dados, conforme o roteiro definido.

2.3.9 – O Município deverá disponibilizar rede Wi-Fi livre de proxy, sem bloqueios, com bom desempenho de velocidade, para a realização das demonstrações.

2.3.10 – O tempo total máximo para demonstração dos itens será de 24 (vinte e quatro) horas, distribuídas em até 4 (quatro) dias úteis, limitadas a 6 (seis) horas por sessão diária, salvo hipóteses de força maior devidamente comprovadas.

2.3.11 – Dentro do período máximo concedido, será facultado à licitante:

- a) Avançar para o próximo item da demonstração, e assim sucessivamente, ao seu critério de roteiro lógico-operacional;



b) Retornar a item não aprovado inicialmente pela Comissão Técnica, para nova tentativa de demonstração, desde que dentro das 24 (vinte e quatro) horas totais concedidas (descontadas eventuais suspensões formais), a critério da licitante e sem interrupção indevida da sessão.

2.3.12 – FASES DA PROVA DE CONCEITO (POC)

2.3.12.1 – A POC ocorrerá em 2 (duas) fases:

1ª FASE – Requisitos mínimos:

A licitante deverá executar o passo-a-passo do Item 2.2, comprovando o atendimento aos requisitos mínimos do sistema, sob pena de desclassificação.

2ª FASE – Itens obrigatórios do Anexo da 2ª Fase:

Havendo êxito na 1ª Fase, a licitante deverá demonstrar o atendimento à integralidade dos itens obrigatórios ("OBRIGATÓRIO") do anexo correspondente, sob pena de desclassificação.

2.3.12.2 – Os itens classificados como "OBRIGATÓRIO" correspondem aos requisitos essenciais da solução e deverão ser integralmente demonstrados pela licitante na 2ª Fase da Prova de Conceito, conforme o Anexo correspondente.

2.3.12.3 – Será considerada APROVADA na POC a licitante cuja solução demonstre o atendimento a, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades constantes no Anexo correspondente.

2.3.13 – Caso acordado entre a Comissão Técnica e a licitante responsável pela demonstração, poderão ser realocados os horários de apresentação, desde que respeitado o limite máximo de 6 (seis) horas diárias por sessão.

2.3.14 – Em havendo necessidade de suspensão formal da sessão, o Agente de Contratação deverá comunicar o horário e/ou data de retomada, às licitantes, pelos mesmos canais oficiais utilizados no certame.

2.3.15 – O julgamento da POC será único, e o resultado será divulgado após o envio do descritivo e a realização das 2 (duas) fases, em sessão de reabertura formal do certame.

2.3.16 – Na sessão de reabertura, o Agente de Contratação deverá:



- a) Abrir prazo para intenção de recurso, conforme regras editalícias;
- b) Registrar em ata eventuais manifestações;
- c) Conceder prazo legal para apresentação de razões e contrarrazões recursais se houver intenção manifestada tempestivamente.

2.3.17 – Fica reconhecido o direito de acompanhamento das licitantes nas apresentações, vedada qualquer interrupção indevida, sendo permitido:

- a) Fazer constar pronunciamento em ata;
- b) Interpor recurso após a demonstração técnica, caso haja manifestação na fase própria de intenção recursal.

2.3.18 – Compete exclusivamente à Comissão Técnica, composta por servidores designados pelo Município, zelar pelo regular andamento da Prova de Conceito, devendo encaminhar ao Agente de Contratação ata e relatório técnico circunstanciado, observando, no mínimo:

- a) assegurar igualdade de condições na imputação e extração de dados nos sistemas;
- b) emitir relatório técnico para cada apresentação, contendo manifestação expressa quanto ao atendimento ou não dos requisitos demonstrados;
- c) concluir, tecnicamente, pela aprovação ou reprovação da Prova de Conceito, subsidiando a decisão do Agente de Contratação quanto à classificação ou desclassificação da proposta;
- d) garantir a isonomia procedimental, observando roteiro de demonstração idêntico para todas as licitantes.

2.3.19 – O Município poderá, para fins de instrução processual, gravar a sessão de apresentação/demonstração, devendo a mídia ser juntada aos autos do processo administrativo correspondente, sob sigilo legal.

2.3.20 – Em caso de desclassificação da 1ª colocada na POC, o Agente de Contratação deverá convocar a 2ª colocada, obedecendo rigorosamente às mesmas condições do certame.

2.3.21 – Concluída a demonstração de cada licitante, a Comissão Técnica deverá emitir relatório conclusivo, indicando o atendimento ou não das especificações constantes da Tabela de Itens para Demonstração, concluindo tecnicamente pela aprovação ou reprovação da Prova de Conceito e encaminhando-o ao Agente de Contratação para as providências cabíveis.

2.3.22 – A participação de licitantes assistentes será regulada da seguinte forma:

- a) Vedação de interrupção da apresentação;
- b) Possibilidade de manifestação formal em ata;



c) Prazo posterior para recurso, caso a licitante assistente tenha manifestado intenção recursal no momento oportuno.

2.4 – GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.4.1 – A licitante deverá garantir que o software ofertado funcionará em conformidade com todas as especificações e requisitos técnicos previstos no Termo de Referência, devendo o funcionamento ocorrer a partir do recebimento definitivo, de forma permanente e contínua, durante toda a execução do contrato, comprometendo-se ainda a sanar qualquer irregularidade relatada, observando rigorosamente os prazos e níveis de serviço estipulados neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da notificação.

2.4.2 – A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições técnicas, operacionais e estruturais necessárias à adequada execução do objeto, observando integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

2.4.3 – A licitante deverá garantir que disponibilizará o suporte técnico especializado (in loco ou remoto), conforme parâmetros e condições estabelecidos neste Termo de Referência, bem como que cumprirá todos os prazos definidos para atendimento, seja presencial ou à distância, mantendo os canais em pleno funcionamento ao longo de toda a vigência contratual.

2.4.4 – A subcontratação total do objeto é vedada. A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização prévia e expressa do Município, formalizada nos autos do processo administrativo, desde que não comprometa a execução do objeto contratado.

2.5 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.5.1 – Obrigações da CONTRATADA

2.5.1.1 – Executar os serviços em plena conformidade com todas as especificações técnicas, funcionais e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados;

2.5.1.2 – Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade identificada na execução dos serviços;

2.5.1.3 – Realizar a instalação, manutenção e atualizações do sistema contratado, incluindo a execução dos processos e procedimentos relacionados à geração e controle do Documento Fiscal, implementação da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e demais módulos constantes na proposta, parte integrante do processo de contratação;

2.5.1.4 – Resolver e/ou corrigir, às suas expensas, dentro dos prazos estipulados, todas as imperfeições, falhas, omissões ou inconformidades referentes à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;



2.5.1.5 – Analisar formalmente as solicitações de customização ou desenvolvimento encaminhadas pela CONTRATANTE, classificando-as como: legais, evolutivas ou específicas; informando viabilidade, prazos de execução e apresentando propostas de custos quando se tratar de demandas específicas:

2.5.1.5.1 - Customização legal: se referem às atualizações legislativas, sem custo adicional. Compreendem as adaptações necessárias ao sistema para atendimento de alterações na legislação federal, estadual e municipal, normas técnicas, resoluções, portarias e demais atos normativos que impactem as funcionalidades contratadas e que sejam de aplicação obrigatória. Essas atualizações deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional, dentro dos prazos legalmente exigidos ou, na ausência destes, em prazo compatível com a necessidade de cumprimento da norma.

2.5.1.5.2 – Customização evolutiva: Compreendem às melhorias na solução, destinadas ao aperfeiçoamento de desempenho, usabilidade, segurança, estabilidade, arquitetura, integrações padronizadas ou inclusão de funcionalidades de interesse geral que passem a integrar a versão oficial do sistema. Tais evoluções, uma vez incorporadas à solução padrão, poderão ser disponibilizadas a todos os clientes sem cobrança adicional.

2.5.1.5.3 – Customização específica: se referem às melhorias específicas, cujos serviços seriam executados sob demanda da CONTRATANTE. Compreendem as alterações solicitadas exclusivamente pela CONTRATANTE e que não integrem a versão padrão da solução, incluindo, dentre outras:

- a) criação de funcionalidades exclusivas;
- b) alteração de regras de negócio específicas do Município;
- c) desenvolvimento de relatórios exclusivos;
- d) painéis gerenciais personalizados;
- e) integrações específicas com sistemas de terceiros não previstas no Termo de Referência;
- f) alterações de layout ou fluxos de trabalho exclusivos;
- g) quaisquer outros desenvolvimentos destinados exclusivamente à CONTRATANTE.
- h) Alterações não previstas no Termo de Referência.

2.5.1.6 – Disponibilizar apoio técnico-jurídico especializado à CONTRATANTE, estritamente vinculado ao objeto da presente contratação, para subsidiar o atendimento jurídico do Município, quando demandado;

2.5.1.7 – Prestar suporte técnico periódico à CONTRATANTE, auxiliando o corpo fiscal municipal nas definições de estratégias e ações, com foco no incremento da arrecadação e na redução da evasão fiscal;



2.5.1.8 - Fornecer orientações de natureza técnica relacionadas às funcionalidades do sistema, aos dados por ele gerados e aos fluxos operacionais que possam auxiliar a CONTRATANTE na produção de cartilhas e materiais de educação fiscal destinados aos contribuintes. A elaboração do conteúdo, a definição de diretrizes pedagógicas e a responsabilidade institucional pela política de educação fiscal permanecerão integralmente a cargo da CONTRATANTE, cabendo à contratada apenas o suporte técnico necessário para possibilitar o acesso, formatação e disponibilização dos materiais por meio da página oficial ou portal mantido pela CONTRATANTE.

2.5.1.9 – Manter, durante toda a vigência contratual, equipe técnica especializada nas áreas de informática, tributária e operacional, para suporte remoto ao sistema;

2.5.1.10 – Fiscalizar internamente o perfeito cumprimento das obrigações e da continuidade dos serviços, assumindo o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

2.5.1.11 – Adotar todos os meios técnicos e operacionais necessários para impedir qualquer interrupção na prestação dos serviços;

2.5.1.12 – Observar as regras de subcontratação previstas neste Termo de Referência e no contrato, abstendo-se de transferir a terceiros a execução do objeto sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

2.5.1.13 – Realizar a instalação, manutenção, atualização e suporte da solução contratada, assegurando o pleno funcionamento dos processos relacionados à emissão e ao controle do Documento Fiscal, da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e dos demais módulos integrantes da solução contratada.

2.5.1.14 – Manter sigilo total e irrestrito sobre todas as informações, bases de dados, documentos e registros a que tiver acesso durante a execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para a prestação dos serviços, permanecendo a obrigação de confidencialidade mesmo após o término do contrato;

2.5.1.15 – Manter comunicação constante, eficiente e tempestiva com a equipe técnica municipal da CONTRATANTE, participando de reuniões de acompanhamento, relatando o andamento das atividades e assegurando que quaisquer dúvidas ou questões operacionais sejam tratadas em tempo hábil para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade das entregas.

2.5.1.16 – Disponibilizar suporte técnico especializado em matéria tributária relacionada à utilização da solução contratada, visando subsidiar a CONTRATANTE no uso das funcionalidades do sistema, sem caracterizar consultoria ou representação jurídica.



2.5.2 – Obrigações da CONTRATANTE

2.5.2.1 – Disponibilizar os recursos, arquivos, acessos, bases de dados e demais insumos necessários, conforme o processo de contratação, para que a CONTRATADA possa iniciar os trabalhos;

2.5.2.2 – Fornecer, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, as tabelas e bases de dados dos cadastros municipais, contendo todo o histórico disponível, em formato eletrônico e layout aberto (.TXT, .CSV ou correlato), sem criptografia, proxy ou barreiras de acesso sistêmico;

2.5.2.3 – Coordenar, fiscalizar e acompanhar amplamente a execução contratual, garantindo governança do processo arrecadatório e a correta aplicação das normas tributárias municipais;

2.5.2.4 – Responsabilizar-se pela divulgação de publicidade nos canais oficiais para comunicação do novo sistema de gestão do ISSQN aos contribuintes;

2.5.2.5 – Aprovar formalmente todos os modelos-padrão de documentos fiscais e administrativos vinculados ao sistema contratado e suas alterações procedimentais, quando aplicável;

2.5.2.6 – Ressarcir a CONTRATADA pelos danos comprovadamente causados por agentes da CONTRATANTE ao sistema ou às bases parametrizadas da solução, quando decorrentes de dolo ou culpa e apurados em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

2.5.2.7 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, nos termos da proposta, e emitir Termo de Aceite ou recusa motivada do documento de cobrança, sempre mediante manifestação formal, com motivação e fundamento técnico-administrativo;

2.5.2.8 – Exercer ampla fiscalização e auditoria de todos os documentos e registros gerados pela CONTRATADA, sempre que julgar necessário, podendo solicitar acesso ou cópia autêntica, se pertinente ao controle da execução contratual;

2.5.2.9 – Prestar os esclarecimentos e informações adicionais que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativas à execução do sistema, incluindo a adoção das providências necessárias para eventual integração entre sistemas da Administração Municipal;



2.5.2.10 – Adotar as providências necessárias para viabilizar eventuais integrações com sistemas de terceiros, quando indispensáveis ao pleno funcionamento da solução contratada, observada a legislação aplicável e a conveniência administrativa.

2.6 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.6.1 - O servidor municipal JULIO CESAR SACRAMENTO, portador do CPF 591.780.006-53, ocupante do cargo de Diretor de Fazenda, será responsável para FISCALIZAR a execução do objeto da licitação e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

2.6.1.1 – O servidor responsável pela fiscalização da execução do objeto terá a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.

2.6.2 – A autoridade competente MARCOS RAMIRO MENDES, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças é responsável por liquidar a despesas e determinar o pagamento.

2.6.3 - Após a entrega do produto pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato emitirá o aceite formal, a partir do qual a CONTRATANTE iniciará a análise para verificar se o produto entregue atende às especificações técnicas estabelecidas.

2.6.4 - Após a emissão do aceite, o Fiscal do contrato verificará a conformidade dos produtos com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência. Caso sejam necessários ajustes ou correções, esses poderão ser solicitados sem custos adicionais à CONTRATADA.

2.6.4.1 - O procedimento em caso de ajustes será a notificação da CONTRATADA por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deverá realizar as correções em um prazo a ser acordado entre as partes, ou, na falta de acordo, em até 10 dias úteis. Caso as correções não sejam realizadas no prazo estipulado, o produto será rejeitado total ou parcialmente.

2.6.5 - Somente após a realização dos ajustes e a emissão de novo aceite o produto será considerado aprovado.

2.6.5.1 - A CONTRATADA será remunerada apenas pelos serviços efetivamente prestados e aceitos pela CONTRATANTE.

2.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.7.1 – Atestados de Capacidade Técnica

2.7.1 – A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, no mínimo:

a) nome empresarial e dados de identificação da pessoa jurídica emitente (CNPJ, endereço e telefone);

b) local e data de emissão;

c) nome, cargo, telefone, e-mail e assinatura do responsável pela emissão do atestado;

d) período de execução dos serviços;

e) descrição dos serviços executados, com informações suficientes para demonstrar sua compatibilidade com o objeto desta contratação.



2.7.2 – A licitante deverá comprovar ser titular dos direitos de exploração econômica da solução ofertada ou possuir autorização válida para sua comercialização e licenciamento, mediante apresentação de documento idôneo que demonstre sua legitimidade para disponibilizar a solução objeto desta contratação.

2.7.2.2 – Quando a licitante não for titular dos direitos de exploração econômica da solução ofertada, deverá apresentar Carta de Autorização, Carta de Solidariedade ou documento equivalente emitido pelo titular dos direitos, conferindo poderes expressos para comercialização, licenciamento e suporte da solução ofertada.

2.7.2.2.2 – A ausência da documentação prevista no item 2.7.2.2 acarretará a inabilitação da licitante quando indispensável à comprovação de sua legitimidade para comercializar, licenciar e prestar suporte à solução ofertada.

2.8 - DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

2.8.1 – Declaração de Visita Técnica (Ou Dispensa)

Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica prevista no item 7 deste Termo de Referência, deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições, peculiaridades e exigências da contratação, sem prejuízo do compromisso de execução contratual.

2.8.2 – Governança e Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), a contratada deverá apresentar, até a assinatura do contrato, documento contendo sua política de privacidade, governança e tratamento de dados pessoais ou documento equivalente, contemplando, no mínimo:

- a) diretrizes para tratamento e proteção dos dados pessoais eventualmente tratados na execução contratual;
- b) procedimentos para comunicação de incidentes de segurança envolvendo dados pessoais;
- c) medidas de prevenção, resposta e mitigação de incidentes de segurança;
- d) identificação do responsável pelo tratamento de dados ou do encarregado (DPO), quando houver designação, nos termos da legislação aplicável.

2.8.2.1 – A documentação prevista neste item deverá permanecer disponível à Administração durante toda a execução contratual, sempre que solicitada para fins de fiscalização e comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

2.8.2.2 – A documentação apresentada deverá permitir a identificação das práticas adotadas pela contratada para atendimento às obrigações previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), podendo a Administração promover diligências para esclarecimento ou complementação das informações, quando necessário.

2.8.3 – Declarações Gerais Complementares

A licitante deverá declarar que:

- a) possui conhecimento das obrigações legais e regulatórias aplicáveis ao objeto da contratação;
- b) cumprirá os níveis mínimos de serviço (SLA) previstos neste Termo de Referência;
- c) observará o dever de confidencialidade e proteção das informações às quais tiver acesso durante a execução contratual, mantendo essa obrigação mesmo após o encerramento do contrato.



3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

3.1 – A empresa vencedora do certame terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato administrativo, contados da convocação formal, nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que trata da convocação para a contratação.

3.2 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, em observância ao art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 – Eventuais prorrogações poderão ser admitidas, se vantajosas e compatíveis, observando os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal da autoridade competente e manutenção das condições essenciais da contratação, desde que a natureza do objeto assim permita.

4 - DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

4.1 - DA FORMA DO JULGAMENTO, VALOR ESTIMADO, MODO DE DISPUTA E INTERVALO DE LANCES

4.1.1 - O julgamento desta licitação será pelo MENOR PREÇO POR LOTE – GLOBAL.

4.1.2 – Esta licitação terá a disputa pelo modo ABERTO.

4.1.3 – Valor total máximo estimado e aceitável desta licitação R\$ 676.937,44.

4.1.4 – Valor estipulado como mínimo para o intervalo entre os lances R\$ 1.000,00.

4.1.5 – Encerrada a fase de lances e definida a classificação provisória das propostas, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para a realização de Prova de Conceito (PoC), destinada exclusivamente à verificação da conformidade técnica da solução ofertada com os requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.6 – A Prova de Conceito possuirá caráter estritamente eliminatório, não atribuirá pontuação técnica, não interferirá na ordem de classificação das propostas e não se confundirá com critério de julgamento por técnica ou técnica e preço.

4.1.7 – A Prova de Conceito será realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, sendo vedada sua aplicação simultânea, comparativa ou concorrente com as demais licitantes.

4.1.8 – A avaliação da Prova de Conceito será efetuada com base em critérios objetivos e verificáveis, previamente definidos no Edital, consistentes na demonstração prática das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, sendo vedada qualquer análise subjetiva, comparativa ou de natureza classificatória.

4.1.9 – Na hipótese de reprovação da licitante na Prova de Conceito, devidamente motivada e registrada em ata, a Administração desclassificará sua proposta e convocará a licitante classificada subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da Prova de Conceito, repetindo-se o procedimento até que seja identificada proposta que atenda integralmente às exigências do Edital e deste Termo de Referência.

5 - DO PAGAMENTO



5.1 - O pagamento será realizado mensalmente, conforme os serviços, produtos e módulos efetivamente entregues, implantados, homologados e recebidos pela CONTRATANTE, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e regular atesto, observadas as condições estabelecidas no item 5 do Termo de Referência, inclusive quanto às customizações específicas remuneradas por hora técnica, que dependerão de solicitação e aprovação prévia da CONTRATANTE.

6 – LICITAÇÃO – LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP

6.1 – Pela natureza do objeto, esta licitação não será direcionada exclusivamente a ME e/ou EPP, considerando que no âmbito local e regional não há a presença mínima de 3 (três) empresas enquadradas nesses regimes, em condições técnicas e competitivas para participação no certame, nos termos do art. 49, II, da LC 123/2006, sendo, contudo, assegurados todos os direitos e benefícios aplicáveis às ME/EPP previstos na LC 123/2006, quando cabíveis.

6.2 – A empresa enquadrada como ME ou EPP, para fins de fruição dos benefícios da LC 123/2006 no processo licitatório, deverá apresentar Declaração formal de enquadramento, conforme modelo constante do Anexo VI do Edital, assinada por seu representante legal ou procurador com poderes, sob as penas da lei.

7 – DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO

7.1 – Para a correta elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar VISITA TÉCNICA nos locais de execução contratual, acompanhada por servidor público designado para esse fim, mediante agendamento prévio, de segunda a sexta-feira, no horário das 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas), junto ao setor responsável, pelo telefone (35) 99715-6226.

7.2 – Para a vistoria, a licitante ou o seu representante deverá estar devidamente identificado, apresentando:

- a) Documento civil oficial de identificação com foto; e
- b) Documento expedido pela empresa, assinado pelo representante legal ou procurador com poderes, comprovando sua habilitação para a realização da visita técnica.

7.3 – Embora facultativa, a visita técnica destina-se a proporcionar à licitante conhecimento das condições de infraestrutura tecnológica, dos fluxos operacionais, dos sistemas atualmente utilizados e das demais particularidades que possam influenciar a implantação e a execução da solução, permitindo o adequado dimensionamento da proposta e reduzindo riscos de incompatibilidades durante a execução contratual.

7.4 – Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, não poderá alegar desconhecimento das condições, grau de dificuldade ou peculiaridades da execução do objeto como justificativa para:

- a) Recusar-se a assinar o contrato administrativo; ou
- b) Eximir-se das obrigações contratuais assumidas, durante a execução do contrato.

7.5 – A demonstração do software ofertado está disciplinada no item 2.3 deste Termo de Referência, integrando o procedimento de Prova de Conceito (POC) a ser conduzido pela Administração Municipal.

8 - DA JUSTIFICATIVA



8.1 – A evolução tecnológica aplicada à administração tributária tem possibilitado à Diretoria de Fazenda do Município de São Lourenço/MG a adoção das melhores práticas de mercado, voltadas ao aprimoramento contínuo dos processos de gestão tributária, com vistas à modernização administrativa, ao incremento da eficiência arrecadatória, à redução da evasão fiscal, à automação dos lançamentos e controles tributários e à racionalização dos gastos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e boa governança fiscal.

8.1.1 - Os requisitos de segurança, disponibilidade, certificações e níveis de serviço foram definidos com base na criticidade dos dados tratados, nas obrigações impostas pela LGPD e nas melhores práticas de governança tecnológica, não configurando superdimensionamento, mas parâmetros mínimos necessários à proteção do interesse público.

8.1.2 – As funcionalidades e módulos exigidos neste Termo de Referência foram definidos a partir das necessidades operacionais identificadas pela Administração Tributária Municipal, considerando a realidade da arrecadação local, os procedimentos de fiscalização atualmente executados, a necessidade de ampliação dos mecanismos de controle e monitoramento tributário e a busca pela melhoria contínua da eficiência administrativa, não se tratando de exigências aleatórias ou dissociadas das atividades desempenhadas pela Diretoria de Fazenda.

8.2 – A implantação de solução integrada de gestão tributária visa, ainda, acompanhar a evolução das relações digitais entre contribuintes, cidadãos e Administração Pública, permitindo, no mínimo:

- a) a ampliação do grau de automação na arrecadação das receitas próprias municipais;
- b) o fortalecimento da inteligência fiscal para identificação de inconsistências, omissões e divergências tributárias;
- c) a adoção de fluxos preventivos e educativos de fiscalização, priorizando a autorregularização quando juridicamente cabível;
- d) a demonstração objetiva aos contribuintes de que o Município dispõe de instrumentos tecnológicos capazes de promover o controle, a transparência e a efetividade da gestão tributária, em observância à Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normativos aplicáveis.

8.2.1 – A adoção de mecanismos eletrônicos de cruzamento de informações, monitoramento fiscal, comunicação eletrônica com contribuintes, gestão de obrigações acessórias e tratamento de dados provenientes de diferentes bases governamentais visa proporcionar maior efetividade às ações de fiscalização tributária, permitindo a identificação de inconsistências, omissões, divergências e indícios de evasão fiscal, com utilização prioritária de medidas orientativas e de autorregularização, sempre que compatíveis com a legislação aplicável.

8.3 – A estrutura de tecnologia da informação atualmente disponível no âmbito da Prefeitura Municipal, tanto sob o aspecto de capacidade técnica quanto de recursos humanos especializados, não se mostra suficiente para o desenvolvimento, implantação, operação contínua e manutenção das soluções pretendidas, especialmente no que se refere a:

- a) alta disponibilidade, escalabilidade e operação ininterrupta (24x7);
- b) segurança da informação e proteção de dados pessoais;
- c) tratamento, armazenamento e sigilo de informações fiscais em ambiente de Data Center;
- d) integração sistêmica por meio de APIs e serviços web;
- e) suporte técnico especializado de natureza tecnológica e operacional.



Diante desse cenário, optou-se pela contratação de fornecedor especializado, modelo amplamente adotado por municípios brasileiros para assegurar a plena execução do objeto.

8.3.1 – A contratação contempla solução disponibilizada no modelo de Software como Serviço (SaaS), compreendendo hospedagem, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica, suporte especializado e infraestrutura necessária à sua operação, permanecendo sob responsabilidade da contratada a manutenção dos requisitos de disponibilidade, integridade, segurança, rastreabilidade, armazenamento e recuperação das informações processadas.

8.4 – Com o objetivo de garantir interoperabilidade, padronização e intercâmbio federativo de informações fiscais, o Município adota como referência técnica e normativa os protocolos e diretrizes do ENAT – Encontro Nacional de Administração Tributária, bem como:

- a) o Modelo Conceitual e o Manual de Integração da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, da ABRASF, versão 2.02 ou superior;
- b) o Modelo Conceitual da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF, da ABRASF, versão 3.1 ou superior;
- c) a observância ao Plano de Contas do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, utilizado pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, quando aplicável, nos termos deste Termo de Referência.

8.4.1 – A observância aos padrões técnicos definidos por órgãos e entidades de referência nacional busca assegurar a interoperabilidade da solução, a compatibilidade com os modelos atualmente adotados pela Administração Tributária brasileira e a capacidade de adaptação a futuras alterações normativas e tecnológicas, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços e de obsolescência da solução contratada.

8.5 – O sistema a ser contratado deverá contemplar módulos integrados e funcionais que possibilitem a gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, abrangendo atividades de arrecadação, fiscalização, auditoria, monitoramento, controle de obrigações acessórias, comunicação eletrônica com contribuintes, emissão de documentos fiscais eletrônicos, tratamento de informações provenientes de bases externas e geração de informações gerenciais, observadas as necessidades operacionais da Administração Tributária Municipal e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6 – DOS RESULTADOS ESPERADOS

- 8.6.1 – Ampliação e qualificação do cadastro de contribuintes;
- 8.6.2 – Fortalecimento dos controles relacionados à emissão de documentos fiscais eletrônicos;
- 8.6.3 – Monitoramento sistemático e auditável da arrecadação municipal;
- 8.6.4 – Implementação de mecanismos de educação fiscal e autorregularização;
- 8.6.5 – Redirecionamento estratégico da atuação fiscal para modelos preventivos;
- 8.6.6 – Integração sistêmica entre contribuintes, tomadores de serviços e Administração;
- 8.6.7 – Observância integral da legislação tributária aplicável;
- 8.6.8 – Disponibilização de instrumentos de inteligência fiscal;
- 8.6.9 – Controle dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- 8.6.10 – Automação e controle das deduções legalmente admitidas na construção civil;



8.6.11 – Incremento da arrecadação municipal;

8.6.12 – Maior agilidade, segurança e praticidade aos contribuintes, por meio de acesso eletrônico aos serviços tributários.

8.7 – DA CONTRATAÇÃO ÚNICA E INTEGRADA

8.7.1 – Considerando a natureza integrada da solução pretendida, não será admitido o parcelamento do objeto, tendo em vista a necessidade de interoperabilidade permanente entre os módulos, compartilhamento de base única de dados, uniformidade operacional e preservação da integridade das informações tributárias, evitando riscos de incompatibilidade tecnológica, duplicidade de responsabilidades e comprometimento da eficiência administrativa.

8.7.2 – A implantação dos módulos ocorrerá de forma gradual, conforme planejamento aprovado pela Administração.

8.7.3 – Todos os módulos deverão permanecer disponíveis durante a vigência contratual, respeitados os limites legais de alteração contratual.

8.7.4 – O suporte prestado pela contratada terá natureza exclusivamente técnica, tecnológica e operacional, não se confundindo com atividades jurídicas ou decisórias, cuja competência permanece integralmente sob responsabilidade dos órgãos municipais competentes.

8.7.5 – As informações e dados tratados na execução do contrato serão considerados confidenciais, observada a legislação vigente, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados.

8.7.6 – As sessões de prova de conceito e auditoria poderão ser registradas pela Administração para fins de instrução processual, preservação da rastreabilidade dos atos praticados, transparência, controle interno e eventual exercício do contraditório e da ampla defesa, mantidas sob sigilo nos autos quando necessário.

8.8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO E DA PROVA DE CONCEITO

8.8.1 – O julgamento da presente licitação será realizado pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE - GLOBAL, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.8.2 – Considerando a complexidade do objeto, que envolve a contratação de solução tecnológica integrada para a gestão tributária municipal, com impacto direto na arrecadação, na fiscalização, no controle das receitas próprias e na continuidade de serviços públicos essenciais, a Administração adotará a Prova de Conceito (PoC) como etapa de verificação da conformidade técnica da solução ofertada.

8.8.3 – A Prova de Conceito terá caráter estritamente eliminatório, não constituindo critério de pontuação ou de classificação das propostas, e será exigida apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade exclusiva de comprovar o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência.

8.8.4 – A adoção da Prova de Conceito constitui mecanismo destinado à verificação da conformidade técnica da solução ofertada com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo aplicada de forma objetiva, isonômica e motivada, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e à jurisprudência dos órgãos de controle.

8.8.5 – Os procedimentos, prazos e critérios objetivos para a realização da Prova de Conceito serão detalhados no Edital, observando-se, no mínimo, a demonstração prática das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à emissão de documentos fiscais, integrações obrigatórias, controles, relatórios, trilhas de auditoria e segurança da informação.



9 - TABELA DO(S) ITEM(NS)

Lote: 001

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
1	Emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e e NFS-e Avulsa	mês	12,0000	4648,9300	55787,1600
2	Serviços Tomados de Fora do Município	mês	12,0000	3278,9200	39347,0400
3	Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras – DES-IF	mês	12,0000	6801,0000	81612,0000
4	Módulo de Auditoria DES-IF	mês	12,0000	2676,4700	32117,6400
5	Módulo do Simples Nacional	mês	12,0000	9049,9500	108599,4000
6	Módulo de Educação Fiscal	mês	12,0000	2716,2700	32595,2400
7	Módulo de Registro Eletrônico para Dedução de Materiais	mês	12,0000	1940,3000	23283,6000
8	Módulo de Ação Fiscal	mês	12,0000	2665,0700	31980,8400
9	Módulo de Atribuição de créditos ao Tomador do Serviço e de Controle e Gestão de Campanhas de Premiação	mês	12,0000	979,7300	11756,7600
10	Módulo de Arquivos SIAFI	mês	12,0000	965,8300	11589,9600
11	Módulo de Caixa Postal Eletrônica	mês	12,0000	1325,9300	15911,1600
12	Módulo de Mensageria	mês	12,0000	1317,3700	15808,4400
13	Módulo Cartões de Crédito e Débito	mês	12,0000	8284,8000	99417,6000
14	Módulo de Instituições de Ensino	mês	12,0000	4135,1000	49621,2000
15	Módulo de Intimação e auto de infração eletrônico	mês	12,0000	2083,8000	25005,6000
16	Serviço de implantação, treinamento, integração de dados e customizações iniciais	serviço	1,0000	32804,0000	32804,0000
17	Desenvolvimento específico sob demanda	hora técni	30,0000	323,3300	9699,9000

Valor total: 676937,5400 (seiscentos e setenta e seis mil e novecentos e trinta e sete reais e cinquenta e quatro centavos)

São Lourenço / MG, segunda, 17 de agosto de 2026

Marcos Ramiro Mendes

***.127.646-**



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 1 de 11

Processo Licitatório Nº 0270/2026 - Pregão Nº 104

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO Nº _____

CONTRATANTE:- Órgão Público - **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG**, CNPJ Nº 18.188.219/0001-21, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Duque de Caxias, 61, Centro, 37.470-000, neste ato representado pela autoridade administrativa competente, MARCOS RAMIRO MENDES, portador do CPF ***.127.646-**.

CONTRATADA: _____ CNPJ Nº _____, sediada à _____, _____, _____, neste ato representada por _____, portador do CPF _____.

EMBASAMENTO:- Processo Licitatório nº 0270/2026 - Pregão 104 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato administrativo tem como CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS, COM FORNECIMENTO DE DATA CENTER, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO/MG.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e o inteiro teor do termo de referência com também da proposta ofertada como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos.

2.1.1 – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no edital e no termo de referência do processo licitatório que embasa este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

2.2 – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de AF –autorização de fornecimento e/ou OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.



2.2.1 – A AF - autorização de fornecimento ou OS - ordem de serviço será emitida pela autoridade competente da secretaria requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.

2.3 – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de fornecimento e/ou execução de serviço sem a apresentação da AF e/ou OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

2.3.1 – O envio da AF ou OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

2.4 – O CONTRATANTE designará servidor(res) municipal(ais) como FISCAL deste contrato administrativo que terá atribuições para cumprir e fazer cumprir todas as obrigações pactuadas neste instrumento, inclusive para receber ou recusar provisoriamente a execução contratual, no todo ou em parte, bem como para promover, junto à CONTRATADA, iniciais comunicações e/ou notificações administrativas iniciais, visando solucionar faltas ou falhas como apontadas.

2.4.1 – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.

2.4.2 – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

2.5 – A execução contratual se dará ainda conforme as condições a seguir:

2.5.1 – Obrigações da CONTRATADA

2.5.1.1 – Executar os serviços em plena conformidade com todas as especificações técnicas, funcionais e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, observando rigorosamente os prazos fixados;

2.5.1.2 – Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade identificada na execução dos serviços;

2.5.1.3 – Realizar a instalação, manutenção e atualizações do sistema contratado, incluindo a execução dos processos e procedimentos relacionados à geração e controle do Documento Fiscal, implementação da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e demais módulos constantes na proposta, parte integrante do processo de contratação;

2.5.1.4 – Resolver e/ou corrigir, às suas expensas, dentro dos prazos estipulados, todas as imperfeições, falhas, omissões ou inconformidades referentes à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência;

2.5.1.5 – Analisar formalmente as solicitações de customização ou desenvolvimento encaminhadas pela CONTRATANTE, classificando-as como: legais, evolutivas ou específicas; informando viabilidade, prazos de execução e apresentando propostas de custos quando se tratar de demandas específicas;



2.5.1.5.1 - Customização legal: se referem às atualizações legislativas, sem custo adicional. Compreendem as adaptações necessárias ao sistema para atendimento de alterações na legislação federal, estadual e municipal, normas técnicas, resoluções, portarias e demais atos normativos que impactem as funcionalidades contratadas e que sejam de aplicação obrigatória. Essas atualizações deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional, dentro dos prazos legalmente exigidos ou, na ausência destes, em prazo compatível com a necessidade de cumprimento da norma.

2.5.1.5.2 – Customização evolutiva: Compreendem às melhorias na solução, destinadas ao aperfeiçoamento de desempenho, usabilidade, segurança, estabilidade, arquitetura, integrações padronizadas ou inclusão de funcionalidades de interesse geral que passem a integrar a versão oficial do sistema. Tais evoluções, uma vez incorporadas à solução padrão, poderão ser disponibilizadas a todos os clientes sem cobrança adicional.

2.5.1.5.3 – Customização específica: se referem às melhorias específicas, cujos serviços seriam executados sob demanda da CONTRATANTE. Compreendem as alterações solicitadas exclusivamente pela CONTRATANTE e que não integrem a versão padrão da solução, incluindo, dentre outras:

- a) criação de funcionalidades exclusivas;
- b) alteração de regras de negócio específicas do Município;
- c) desenvolvimento de relatórios exclusivos;
- d) painéis gerenciais personalizados;
- e) integrações específicas com sistemas de terceiros não previstas no Termo de Referência;
- f) alterações de layout ou fluxos de trabalho exclusivos;
- g) quaisquer outros desenvolvimentos destinados exclusivamente à CONTRATANTE.
- h) Alterações não previstas no Termo de Referência.

2.5.1.6 – Disponibilizar apoio técnico-jurídico especializado à CONTRATANTE, estritamente vinculado ao objeto da presente contratação, para subsidiar o atendimento jurídico do Município, quando demandado;

2.5.1.7 – Prestar suporte técnico periódico à CONTRATANTE, auxiliando o corpo fiscal municipal nas definições de estratégias e ações, com foco no incremento da arrecadação e na redução da evasão fiscal;



2.5.1.8 - Fornecer orientações de natureza técnica relacionadas às funcionalidades do sistema, aos dados por ele gerados e aos fluxos operacionais que possam auxiliar a CONTRATANTE na produção de cartilhas e materiais de educação fiscal destinados aos contribuintes. A elaboração do conteúdo, a definição de diretrizes pedagógicas e a responsabilidade institucional pela política de educação fiscal permanecerão integralmente a cargo da CONTRATANTE, cabendo à contratada apenas o suporte técnico necessário para possibilitar o acesso, formatação e disponibilização dos materiais por meio da página oficial ou portal mantido pela CONTRATANTE.

2.5.1.9 – Manter, durante toda a vigência contratual, equipe técnica especializada nas áreas de informática, tributária e operacional, para suporte remoto ao sistema;

2.5.1.10 – Fiscalizar internamente o perfeito cumprimento das obrigações e da continuidade dos serviços, assumindo o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

2.5.1.11 – Adotar todos os meios técnicos e operacionais necessários para impedir qualquer interrupção na prestação dos serviços;

2.5.1.12 – Observar as regras de subcontratação previstas neste Termo de Referência e no contrato, abstendo-se de transferir a terceiros a execução do objeto sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

2.5.1.13 – Realizar a instalação, manutenção, atualização e suporte da solução contratada, assegurando o pleno funcionamento dos processos relacionados à emissão e ao controle do Documento Fiscal, da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e dos demais módulos integrantes da solução contratada.

2.5.1.14 – Manter sigilo total e irrestrito sobre todas as informações, bases de dados, documentos e registros a que tiver acesso durante a execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para a prestação dos serviços, permanecendo a obrigação de confidencialidade mesmo após o término do contrato;

2.5.1.15 – Manter comunicação constante, eficiente e tempestiva com a equipe técnica municipal da CONTRATANTE, participando de reuniões de acompanhamento, relatando o andamento das atividades e assegurando que quaisquer dúvidas ou questões operacionais sejam tratadas em tempo hábil para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade das entregas.

2.5.1.16 – Disponibilizar suporte técnico especializado em matéria tributária relacionada à utilização da solução contratada, visando subsidiar a CONTRATANTE no uso das funcionalidades do sistema, sem caracterizar consultoria ou representação jurídica.



2.5.2 – Obrigações da CONTRATANTE

2.5.2.1 – Disponibilizar os recursos, arquivos, acessos, bases de dados e demais insumos necessários, conforme o processo de contratação, para que a CONTRATADA possa iniciar os trabalhos;

2.5.2.2 – Fornecer, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, as tabelas e bases de dados dos cadastros municipais, contendo todo o histórico disponível, em formato eletrônico e layout aberto (.TXT, .CSV ou correlato), sem criptografia, proxy ou barreiras de acesso sistêmico;

2.5.2.3 – Coordenar, fiscalizar e acompanhar amplamente a execução contratual, garantindo governança do processo arrecadatório e a correta aplicação das normas tributárias municipais;

2.5.2.4 – Responsabilizar-se pela divulgação de publicidade nos canais oficiais para comunicação do novo sistema de gestão do ISSQN aos contribuintes;

2.5.2.5 – Aprovar formalmente todos os modelos-padrão de documentos fiscais e administrativos vinculados ao sistema contratado e suas alterações procedimentais, quando aplicável;

2.5.2.6 – Ressarcir a CONTRATADA pelos danos comprovadamente causados por agentes da CONTRATANTE ao sistema ou às bases parametrizadas da solução, quando decorrentes de dolo ou culpa e apurados em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

2.5.2.7 – Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, nos termos da proposta, e emitir Termo de Aceite ou recusa motivada do documento de cobrança, sempre mediante manifestação formal, com motivação e fundamento técnico-administrativo;

2.5.2.8 – Exercer ampla fiscalização e auditoria de todos os documentos e registros gerados pela CONTRATADA, sempre que julgar necessário, podendo solicitar acesso ou cópia autêntica, se pertinente ao controle da execução contratual;

2.5.2.9 – Prestar os esclarecimentos e informações adicionais que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativas à execução do sistema, incluindo a adoção das providências necessárias para eventual integração entre sistemas da Administração Municipal;



2.5.2.10 – Adotar as providências necessárias para viabilizar eventuais integrações com sistemas de terceiros, quando indispensáveis ao pleno funcionamento da solução contratada, observada a legislação aplicável e a conveniência administrativa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de _____ a _____

3.2 – O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivada fundamentação e deferimento pelo CONTRARANTE.

3.3 - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado total ou parcialmente, conforme consta do termo de referência e conforme o envio de autorizações de fornecimento ou ordens de serviço.

3.4 - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, a execução contratual será encerrada imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência, prevalecendo sempre o interesse da Administração CONTRATANTE.

3.5 - Sendo o objeto contratado, executado de forma contínua, as condições de prorrogação do prazo e vigência constarão do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei regente deste instrumento.

3.5.1 - Havendo prorrogação do prazo e vigência contratual deverão ser observados os dispositivos dos artigos 133 a 136 da mencionada Lei.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irredutível de _____ (_____).

4.2 – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 – 5.1 - O pagamento será realizado mensalmente, conforme os serviços, produtos e módulos efetivamente entregues, implantados, homologados e recebidos pela CONTRATANTE, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e regular atesto, observadas as condições estabelecidas no item 5 do Termo de Referência, inclusive quanto às customizações específicas remuneradas por hora técnica, que dependerão de solicitação e aprovação prévia da CONTRATANTE.

4.4- O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do **RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

4.4.1 – Na nota fiscal deverá constar o número do processo licitatório e da modalidade licitatória, como também estar anexada cópia da AF ou OS da respectiva despesa.

4.5 – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela Autoridade competente.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.



4.6.1 - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

4.6.2 - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

4.7 – Na nota fiscal deverá estar descrito em separado os valores correspondentes aos **serviços** executados e os **materiais e produtos** fornecidos, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.8 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

4.9.1 - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.10 - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber.

4.11 - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

4.12 – Para que o pagamento seja regularmente efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como das obrigações técnicas exigidas para habilitação no processo licitatório.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

5.1.1 – Rubrica(s) - 3.3.90.39.2.03.002.04.123.0001.20021

5.1.2 – Fonte(s) do Recurso - 1500000

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF – autorização de fornecimento ou a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 – A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato administrativo.



6.4 - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual todas as condições jurídicas, fiscais, previdenciárias e técnicas, sejam às normas da ABN, do INMETRO ou outra específica conforme a natureza do objeto executado, sejam quanto qualificação profissional ou operacional, sejam produtivas ou licenciamentos específicos ou ainda outras detalhadas no termo de referência do processo que embasa este contrato administrativo.

6.4.1 - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia na execução do objeto contratado nas condições e prazos como consta do termo de referência do processo que embasa este contrato.

6.5 - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo licitatório que embasa este instrumento.

6.6 - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) designado(a) pelo CONTRATANTE, com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

7.1.1 - Fica designado o servidor(a) **Júlio César Sacramento** como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.1.2 - O(a) Servidor(a) Autoridade competente **MARCOS RAMIRO MENDES** é responsável, mediante o recebimento provisório, pela emissão do RECEBIMENTO DEFINITIVO, para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

7.2 - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

7.3 - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.

7.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresse consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.

8.1.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 125 da mencionada Lei..

8.1.2 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos da alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.



8.1.3 – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.1.4 - O valor do contrato poderá ser revisto, após completar 12 (doze) meses de execução, observando-se o índice da repactuação pelo INPC/IBGE acumulado no período ou por outro que venha a substituí-lo, nos termos do Inciso I do Art. 136 da Lei 14133/21.

8.2 - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20 (vinte) dias por atraso na execução contratual.

9.3 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:

9.3.1 - Advertência;

9.3.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite correspondente a 20 (vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

9.4 - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

9.5 – O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da recebimento da respectiva aplicação.



9.6 - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

9.7 – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração Licitadora por prazo não superior a 3 (três) anos.

9.8 – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

9.9 – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO

10.1 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.2 - As partes elegem do Foro da Comarca de São Lourenço / MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

São Lourenço / MG, _____ de _____ de _____

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO / MG

MARCOS RAMIRO MENDES

CONTRATADA

VISTO: Robson Soares de Souza



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 11 de 11

Assessoria Jurídica

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____



Processo Licitatório Nº 0270/2026 - Pregão Nº 104

ANEXO III

**FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO
(PROPOSTA INICIAL)**

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições Financeiras – DES-IF	mês	12,0000	6801,0000	81612,0000
Desenvolvimento específico sob demanda	hora técni	30,0000	323,3300	9699,9000
Emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e e NFS-e Avulsa	mês	12,0000	4648,9300	55787,1600
Módulo Cartões de Crédito e Débito	mês	12,0000	8284,8000	99417,6000
Módulo de Ação Fiscal	mês	12,0000	2665,0700	31980,8400
Módulo de Arquivos SIAFI	mês	12,0000	965,8300	11589,9600
Módulo de Atribuição de créditos ao Tomador do Serviço e de Controle e Gestão de Campanhas de Premiação	mês	12,0000	979,7300	11756,7600
Módulo de Auditoria DES-IF	mês	12,0000	2676,4700	32117,6400
Módulo de Caixa Postal Eletrônica	mês	12,0000	1325,9300	15911,1600
Módulo de Educação Fiscal	mês	12,0000	2716,2700	32595,2400
Módulo de Instituições de Ensino	mês	12,0000	4135,1000	49621,2000
Módulo de Intimação e auto de infração eletrônico	mês	12,0000	2083,8000	25005,6000
Módulo de Mensageria	mês	12,0000	1317,3700	15808,4400
Módulo de Registro Eletrônico para Dedução de Materiais	mês	12,0000	1940,3000	23283,6000
Módulo do Simples Nacional	mês	12,0000	9049,9500	108599,4000
Serviço de implantação, treinamento, integração de dados e customizações iniciais	serviço	1,0000	32804,0000	32804,0000
Serviços Tomados de Fora do Município	mês	12,0000	3278,9200	39347,0400

A empresa licitante **DECLARA** para todos os fins de direito, que cumpre plenamente os requisitos e condições de habilitação para executar o objeto desta licitação, que essa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e que no valor total ofertado estão inclusas todas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 2 de 2

OBSERVAÇÃO: Caso a empresa licitante seja enquadrada como Microempresa ME ou EPP - Empresa de Pequeno Porte e queira receber os benefícios previstos na LC nº 123/2006 deverá DECLARAR ao apresentar sua proposta inicial e não fazendo tal declaração será entendido como renúncia tácita aos benefícios constantes na mencionada Lei.

Data: ____ / ____ / ____

ATENÇÃO: A empresa proponente **NÃO PODERÁ SE IDENTIFICAR** ao apresentar a sua proposta inicial e, tão pouco assina-la e, caso o faça, terá sua proposta desclassificada.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS (modelo)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº....., bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS, COM FORNECIMENTO DE DATA CENTER, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO/MG., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** que os índices apurados, por profissional habilitado da contabilidade, no último balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentaram: LIQUIDEZ CORRENTE - LIQUIDEZ GERAL e SOLVÊNCIA GERAL que para efeito de habilitação exige-se que sejam de no mínimo **igual** ou **maior** que **1,00** respectivamente. **DECLARA** também que responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados nesta licitação.

Por ser verdade, firma a presente declaração

Local de data

Assinatura



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 1 de 1

Processo Licitatório Nº 0270/2026 - Pregão Nº 104

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES - Modelo

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº....., bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epígrafado que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS, COM FORNECIMENTO DE DATA CENTER, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO/MG., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz. **DECLARA** também não estar impedida de contratar com a Administração licitadora e, caso seja declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública fará a devida comunicação, **DECLARA** ainda e que está de acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local de data

Assinatura



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 1 de 1

Processo Licitatório Nº 0270/2026 - Pregão Nº 104

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – MODELO

(Lei Complementar nº 123/2006 - Art. 3º, I e II e § 1º - Lei nº 14.133/2021 – Art. 4º. §§2º e 3º)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº....., bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS, COM FORNECIMENTO DE DATA CENTER, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO/MG., instaurado pela Administração Municipal, **DECLARA** para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios previsto nos incisos I e II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. **DECLARA** ainda, para atender o §2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que ao obter os benefícios como ME ou EPP, no ANO-CALENDÁRIO da realização desta licitação, os **valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública** NÃO ultrapassaram e NÃO ultrapassarão a sua receita bruta referente ao limite do seu enquadramento.

Local de data

Assinatura



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 1 de 2

Processo Licitatório Nº 0270/2026 - Pregão Nº 104

ANEXO VII

PROPOSTA FINAL REALINHADA DE PREÇO – MODELO

(Sendo a proposta considera vencedora - encaminhar a proposta final realinhada)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à, nº, bairro, na cidade de, na qualidade de participante neste processo licitatório acima epigrafado que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA NA GESTÃO DO ISSQN, COM LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA, CONTROLE DOS SERVIÇOS TOMADOS, DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS FINANCEIROS, COM FORNECIMENTO DE DATA CENTER, PARA O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO/MG.**, instaurado pela Administração Municipal, encaminha sua PROPOSTA REALINHADA – READEQUADA ao último lance ofertado para o item ou itens, conforme adjudicação e que deverá integrar o instrumento de contrato ou o termo de compromisso da ARP, conforme o caso, como a seguir:

Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Tota.
Declaração Eletrônica de Serviços das Instituições	mês	12,0000		
Desenvolvimento específico sob demanda	hora técni	30,0000		
Emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas –	mês	12,0000		
Módulo Cartões de Crédito e Débito	mês	12,0000		
Módulo de Ação Fiscal	mês	12,0000		
Módulo de Arquivos SIAFI	mês	12,0000		
Módulo de Atribuição de créditos ao Tomador do Ser	mês	12,0000		
Módulo de Auditoria DES-IF	mês	12,0000		
Módulo de Caixa Postal Eletrônica	mês	12,0000		
Módulo de Educação Fiscal	mês	12,0000		
Módulo de Instituições de Ensino	mês	12,0000		
Módulo de Intimação e auto de infração eletrônico	mês	12,0000		
Módulo de Mensageria	mês	12,0000		
Módulo de Registro Eletrônico para Dedução de Mate	mês	12,0000		
Módulo do Simples Nacional	mês	12,0000		
Serviço de implantação, treinamento, integração de	serviço	1,0000		
Serviços Tomados de Fora do Município	mês	12,0000		

TOTAL DESTE CONTRATO: R\$



Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

Página 2 de 2

(.....)

Local e data

Assinatura

RG e CPF

ATENÇÃO: A proposta final REALINHADA deverá ser elaborada conforme o último lance ofertado **COM IDENTIFICAÇÃO** da empresa proponente, conforme este modelo e **devidamente ASSINADA**

ANEXO VIII

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.4.a.1	Acesso por meio do navegador Google Chrome		Obrigatório	
2.1.4.a.2	Acesso por meio do navegador Mozilla Firefox		Obrigatório	
2.1.4.a.3	Acesso por meio do navegador Microsoft Edge		Obrigatório	
2.1.4.a.4	Acesso por meio do navegador Apple Safari		Obrigatório	
2.1.4.b	Exibir ao operador apenas as funcionalidades para as quais estiver autorizado, conforme permissões e perfis de acesso concedidos		Obrigatório	
2.1.4.c.1	Permitir a visualização de relatórios em tela, com opção de – salvar em arquivos		Obrigatório	
2.1.4.c.2	Permitir a visualização de relatórios em tela, com opção de – imprimir em formatos abertos (PDF ou planilha, quando aplicável)		Obrigatório	
2.1.4.d	Possuir atualização on-line dos dados, com reflexo imediato após a confirmação de cada transação		Obrigatório	
2.1.4.e.1	Validar a consistência dos dados de entrada, incluindo, no mínimo – verificação de datas		Obrigatório	
2.1.4.e.2	Validar a consistência dos dados de entrada, incluindo, no mínimo – dígitos verificadores		Obrigatório	
2.1.4.e.3	Validar a consistência dos dados de entrada, incluindo, no mínimo – campos numéricos		Obrigatório	
2.1.4.e.4	Validar a consistência dos dados de entrada, incluindo, no mínimo – limites máximos de caracteres por campo, com bloqueio automático de digitação quando excedidos		Obrigatório	
2.1.4.f.1	Utilizar a língua portuguesa (Brasil) em toda comunicação do sistema com o usuário, inclusive – help/ajuda on-line		Obrigatório	
2.1.4.f.2	Utilizar a língua portuguesa (Brasil) em toda comunicação do sistema com o usuário, inclusive – mensagens de alerta, falhas ou confirmação		Obrigatório	
2.1.4.g.1	Permitir – alteração de senha pelo usuário		Obrigatório	
2.1.4.g.2	Permitir – desistência da operação a qualquer momento antes da confirmação final		Obrigatório	
2.1.4.g.3.1	Permitir – emissão de Procuração Eletrônica, por usuário autorizado, para delegação de uso a mandatário, com – notificação eletrônica automática ao mandatário		Obrigatório	
2.1.4.g.3.2	Permitir – emissão de Procuração Eletrônica, por usuário autorizado, para delegação de uso a mandatário, com – solicitação de ciência/confirmação		Obrigatório	
2.1.4.h.1	Disponibilizar ferramenta de comunicação textual (chat on-line) entre – usuários internos do Município		Obrigatório	
2.1.4.h.2	Disponibilizar ferramenta de comunicação textual (chat on-line) entre – suporte técnico da CONTRATADA, em português		Obrigatório	
2.1.4.i.1	Possuir módulos e cadastros essenciais, integrados e configuráveis, incluindo, no mínimo – Cadastro de tributos (nome, espécie, abreviatura e fundamentação legal)		Obrigatório	
2.1.4.i.2	Possuir módulos e cadastros essenciais, integrados e configuráveis, incluindo, no mínimo – Vinculação de receitas ao plano de contas do Município		Obrigatório	
2.1.4.i.3	Possuir módulos e cadastros essenciais, integrados e configuráveis, incluindo, no mínimo – Programação de vencimentos e dias não úteis, com identificação do tipo de feriado (municipal, estadual ou nacional)		Obrigatório	
2.1.4.i.4	Possuir módulos e cadastros essenciais, integrados e configuráveis, incluindo, no mínimo – Débito automático para contribuintes		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.4.i.5.1	Possuir módulos e cadastros essenciais, integrados e configuráveis, incluindo, no mínimo – Pagamento de guias nos padrões – FEBRABAN/ficha de compensação		Obrigatório	
2.1.4.i.5.2	Possuir módulos e cadastros essenciais, integrados e configuráveis, incluindo, no mínimo – Pagamento de guias nos padrões – PIX (integração nata do sistema, quando aplicável ao tributo)		Obrigatório	
2.1.5.1.a	Cumprir os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração propostos pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior e as regras contidas nas Notas Técnicas vigentes publicadas pelo CGNFS-e		Obrigatório	
2.1.5.1.b	Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel, e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte		Obrigatório	
2.1.5.1.c	Permitir o registro das informações relativas ao Imposto Sobre Bens e Serviços – IBS e da Contribuição Sobre Bens e Serviços – CBS		Obrigatório	
2.1.5.1.d	Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral, de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes, sendo obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações		Obrigatório	
2.1.5.1.e	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a autenticidade perante a administração fazendária, bem como elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços		Obrigatório	
2.1.5.1.f	Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência e CNPJ do tomador do serviço		PD	
2.1.5.1.g	Permitir a consulta de NFS-e emitidas e canceladas, por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS e CPF/CNPJ do tomador do serviço		PD	
2.1.5.1.h	Permitir a visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas em arquivo no formato PDF		PD	
2.1.5.1.i	Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades on-line (via browser) e por meio de interface web service, devendo ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta		Obrigatório	
2.1.5.1.j	Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades on-line (via browser) e por meio de interface web service, devendo a NFS-e possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada		Obrigatório	
2.1.5.1.k	Permitir que, no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e, seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante, sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização		Obrigatório	
2.1.5.1.l	Impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município		Obrigatório	
2.1.5.1.m	Possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema, com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.1.n	Permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e, possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço		Obrigatório	
2.1.5.1.o	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e, por meio do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e código de verificação do selo da NFS-e		Obrigatório	
2.1.5.1.p	Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e		Obrigatório	
2.1.5.1.q	Possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas de ISS próprio, a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento		Obrigatório	
2.1.5.1.r	Possibilitar a geração das informações em arquivos XML		Obrigatório	
2.1.5.1.s	Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e, para o seu CPF/CNPJ		Obrigatório	
2.1.5.1.t	Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails, com a possibilidade de inclusão de comentários		PD	
2.1.5.1.u	Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e por meio de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via desktop, sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo		Obrigatório	
2.1.5.1.v	Possibilitar a emissão da NFS-e de forma simplificada, informando apenas o CPF do tomador do serviço, o item da lista e o valor do serviço		Obrigatório	
2.1.5.1.w	Possuir mecanismo para que, na emissão da NFS-e, a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente, de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003		Obrigatório	
2.1.5.1.x	Apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e, de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes não optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma		Obrigatório	
2.1.5.1.y	Permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e, no caso de contribuintes optantes do Simples Nacional		PD	
2.1.5.1.z	Realizar, de forma automatizada, a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município		Obrigatório	
2.1.5.1.aa	Registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN, de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas, com a respectiva conta contábil		Obrigatório	
2.1.5.1.aa2	RPS em bloco de papel, com impressão e layout autorizado pelo Município, que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e, pelo browser, por meio do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município		PD	
2.1.5.1.aa3	RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte, utilizando a estrutura de web service, devendo o sistema disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML, assinadas digitalmente (através de certificados digitais)		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.1.aa4	RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte, devendo o sistema disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, interface para upload de arquivo XML, o qual deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).		Obrigatório	
2.1.5.2.a	Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas Avulsas – NFS-e Avulsa		Obrigatório	
2.1.5.2.b	Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão da NFS-e Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal responsável, devidamente registrada na base do sistema		Obrigatório	
2.1.5.2.c.1	Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles – Dados do Tomador do Serviço		Obrigatório	
2.1.5.2.c.2	Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles – Dados do Intermediário, quando houver		Obrigatório	
2.1.5.2.c.3	Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles – Período de Competência da prestação do serviço		Obrigatório	
2.1.5.2.c.4	Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles – Dados da Construção (CEI e ART), quando aplicável		Obrigatório	
2.1.5.2.c.5	Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles – Município da Prestação do Serviço		Obrigatório	
2.1.5.2.c.6	Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles – Tipo de Atividade (ISS ou Preço Público, conforme enquadramento legal, quando couber)		Obrigatório	
2.1.5.2.c.7	Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles – Item da Lista de Serviços		Obrigatório	
2.1.5.2.c.8	Disponibilizar os campos obrigatórios mínimos indispensáveis para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, sendo eles – Descrição detalhada do Serviço		Obrigatório	
2.1.5.2.d	Possibilitar o preenchimento automático dos dados cadastrais do Tomador do Serviço mediante inserção do CNPJ ou CPF, integrando com a base de dados do cadastro econômico/imobiliário		Obrigatório	
2.1.5.2.e	Permitir a importação de todos os dados de uma NFS-e já emitida, para reaproveitamento e edição controlada do conteúdo, mantendo rastro de vinculação quando aplicada a múltiplas competências do mesmo contribuinte avulso		PD	
2.1.5.2.f	Permitir a geração de rascunho com todas as informações registradas, assegurando que o mesmo possa ser editado e impresso antes da emissão definitiva da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa		Obrigatório	
2.1.5.2.g	Possibilitar a geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, vinculado à NFS-e Avulsa, no padrão FEBRABAN, garantindo seu pagamento em qualquer rede bancária autorizada		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.2.h	Garantir que a NFS-e Avulsa somente será liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária, comprovando o pagamento integral do imposto consignado no DAM a ela vinculado		Obrigatório	
2.1.5.2.i	Permitir consulta, visualização e impressão da NFS-e Avulsa pelo operador autorizado e pelo contribuinte, respeitando o nível de acesso e os perfis de permissão definidos no sistema		Obrigatório	
2.1.5.2.j	Permitir que o Tomador do Serviço possa comprovar, de forma pública e remota, a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa, por meio de código de validação seguro e mecanismo eletrônico de conferência		Obrigatório	
2.1.5.2.k.1	Possibilitar que a NFS-e Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos municipais especificamente autorizados pela Administração, sendo essa funcionalidade – Restrita aos perfis de usuário com papel especial (ex.: fiscal, agente de arrecadação ou gestor tributário)		Obrigatório	
2.1.5.2.k.2	Possibilitar que a NFS-e Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos municipais especificamente autorizados pela Administração, sendo essa funcionalidade – Operada diretamente nas respectivas unidades administrativas		Obrigatório	
2.1.5.2.k.3	Possibilitar que a NFS-e Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos municipais especificamente autorizados pela Administração, sendo essa funcionalidade – Não aplicável a todos os usuários internos, mas somente aos servidores formalmente autorizados e parametrizados no módulo de administração tributária do sistema.		Obrigatório	
2.1.5.3.a	Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes		Obrigatório	
2.1.5.3.b	Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município		PD	
2.1.5.3.c	Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE		Obrigatório	
2.1.5.3.d	Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município		Obrigatório	
2.1.5.3.e	Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema		PD	
2.1.5.3.f	Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município		Obrigatório	
2.1.5.3.g	Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”		Obrigatório	
2.1.5.3.h	Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”		Obrigatório	
2.1.5.3.i	Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”		Obrigatório	
2.1.5.3.j	Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”		Obrigatório	
2.1.5.3.k	Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço		PD	
2.1.5.3.l	Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes		Obrigatório	
2.1.5.3.m	Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”		Obrigatório	
2.1.5.3.n	Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas		Obrigatório	
2.1.5.3.o	Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços		PD	
2.1.5.3.p	Permitir a consulta de parcelamentos emitidos		Obrigatório	
2.1.5.3.q	Permitir a consulta de parcelamentos cancelados		Obrigatório	
2.1.5.3.r	Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios		Obrigatório	
2.1.5.3.s	Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas), sejam importados e que suas informações sejam disponibilizadas para consulta de forma amigável		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.3.t	Permitir visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário		Obrigatório	
2.1.5.3.u	Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema		Obrigatório	
2.1.5.3.v	Permitir a utilização de filtros nas consultas e relatórios disponíveis em tela		Obrigatório	
2.1.5.3.w	Permitir a exportação dos relatórios em formatos abertos e amplamente utilizados no mercado, tais como XLS, XLSX, CSV ou PDF, garantindo que os arquivos exportados preservem a totalidade das informações exibidas em tela, sem perda de conteúdo, possibilitando sua conferência, auditoria e verificação posterior. Os relatórios exportados deverão manter estrutura íntegra, sem bloqueios técnicos que impeçam sua leitura, impressão ou tratamento por ferramentas compatíveis, bem como conter informações mínimas de identificação, tais como data de emissão, período de referência e identificação do usuário ou módulo gerador, quando aplicável.		Obrigatório	
2.1.5.3.x	Garantir a integridade e a autenticidade dos relatórios extraídos do sistema, por meio de geração automática diretamente a partir da base de dados, com controle de acesso por perfil de usuário, registro de data e hora de emissão, identificação do módulo ou funcionalidade geradora e impossibilidade de alteração do conteúdo após a extração, assegurando a rastreabilidade e a confiabilidade das informações apresentadas.		PD	
2.1.5.3.y	Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre o registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.		Obrigatório	
2.1.5.4.a	Disponibilizar módulo exclusivo para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e os tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a definição do Município competente para o recolhimento do ISSQN.		Obrigatório	
2.1.5.4.b	Permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente, de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003		Obrigatório	
2.1.5.4.c	Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município, quando este for o responsável pelo registro da mesma		Obrigatório	
2.1.5.4.d	Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, relativa a qualquer mês em atraso, com cálculo automático de juros, multas, atualização monetária e descontos		Obrigatório	
2.1.5.4.e	Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e a impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento		PD	
2.1.5.4.f	Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e a impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados		Obrigatório	
2.1.5.4.g	Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir, por CPF ou CNPJ, os relatórios de Tomadores de Serviços, contendo a relação dos serviços tomados.		Obrigatório	
2.1.5.5.1.a	Apresentar as informações definidas pelo Município, tais como: Tipo de consolidação, versão do Modelo Conceitual da ABRASF, códigos de tributação DES-IF, alíquotas do Município, contas COSIF correspondentes, Código IBGE do Município e demais informações comuns e obrigatórias do financiamento digital		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.5.1.b	Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios, garantindo que o mesmo contenha no mínimo 2 críticas de erros por módulo, com detalhamento de: código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção, localização do erro no arquivo		Obrigatório	
2.1.5.5.1.c	Permitir a importação do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, garantindo que o mesmo contenha no mínimo 2 críticas de erros por módulo, com detalhamento de: código e descrição do erro, motivo do erro, solução para correção, informação sobre a localização do erro no arquivo		Obrigatório	
2.1.5.5.1.d	Emitir relatórios de erros, quando houver		PD	
2.1.5.5.1.e	Permitir importar e validar o arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN, garantindo sua transmissão com integridade		Obrigatório	
2.1.5.5.1.f	Permitir assinar digitalmente o arquivo, por meio de Certificação Digital ICP-Brasil, tipos A1 ou A3		Obrigatório	
2.1.5.5.1.g	Permitir salvar ou transmitir o arquivo assinado para processamento		PD	
2.1.5.5.1.h	Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado.		Obrigatório	
2.1.5.5.2.a	Permitir acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF, por Certificação Digital ICP-Brasil ou login e senha, sem exclusão da opção login/senha		PD	
2.1.5.5.2.b	Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento		PD	
2.1.5.5.2.c	Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela instituição		Obrigatório	
2.1.5.5.2.d	Apresentar o Plano de Contas da Instituição, contendo no mínimo: código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código COSIF, código DES-IF/tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista		Obrigatório	
2.1.5.5.2.e	Apresentar a Tabela de Tarifas por Instituição Financeira, contendo no mínimo: código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, e desdobramento de conta mista		Obrigatório	
2.1.5.5.2.f	Apresentar o demonstrativo de apuração mensal da receita tributável e do ISSQN devido, por subtítulos, segregado por dependência (agência), contendo no mínimo: período de competência dos dados declarados, código PGCC, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito, débito, ISS devido, ISS a recolher e ISS retido		Obrigatório	
2.1.5.5.2.g	Apresentar a relação das dependências (agências) informadas no arquivo, contendo no mínimo: CNPJ próprio da agência, inscrição municipal (quando houver), ISSQN devido e ISSQN a recolher por competência		Obrigatório	
2.1.5.5.2.h	Apresentar o Balancete Analítico Mensal, segregado por dependência (agência), contendo no mínimo: período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valores de créditos, valores de débitos, ISS devido e saldo final		Obrigatório	
2.1.5.5.2.i	Possibilitar a consulta da DES-IF, por competência mensal, permitindo a visualização, conferência e rastreabilidade dos dados declarados, com exibição organizada do conteúdo transmitido		Obrigatório	
2.1.5.5.2.j	Apresentar a relação dos módulos pendentes de entrega por instituição financeira, contendo no mínimo: nome da instituição, CNPJ base, tipo do módulo e competência pendente de entrega		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.5.2.k	Apresentar relatório comparativo das contas tributáveis sem movimento econômico, por instituição financeira, contendo no mínimo: código PGCC, nome da conta PGCC, conta superior e COSIF correspondente		Obrigatório	
2.1.5.5.2.l	Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição, por meio dos arquivos “Informações Comuns”, contendo no mínimo: subtítulo PGCC, nome da conta PGCC, COSIF e código DES-IF		Obrigatório	
2.1.5.5.2.m	Apresentar a relação das contas COSIF/DES-IF sem movimento, por dependência (agência), permitindo conferência em tela e impressão		Obrigatório	
2.1.5.5.2.n	Apresentar a relação das contas tributáveis sem movimento econômico, por instituição financeira e por dependência (agência), permitindo a visualização e conferência do mínimo mensal através dos históricos comparativos entre exercícios		PD	
2.1.5.5.2.o	Apresentar relatório de Partida de Lançamentos Contábeis, segregado por dependência (agência), contendo no mínimo: data de lançamento, valor, subtítulo PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação		Obrigatório	
2.1.5.5.2.p	Apresentar relatório de Incentivos Fiscais, Deduções e de Débitos, por competência		Obrigatório	
2.1.5.5.2.q	Apresentar relatório de Contas de Resultado Devedoras, por instituição financeira, contendo no mínimo: subtítulo PGCC, descrição PGCC, conta superior e COSIF correspondente		Obrigatório	
2.1.5.5.2.r	Apresentar relatórios gerenciais contendo rankings da arrecadação do ISSQN por dependência (agência), com exibição em tela e possibilidade de exportação em formatos abertos, para fins de análise e acompanhamento pela Administração Tributária Municipal.		PD	
2.1.5.5.2.s	Apresentar relatório de Apuração Mensal Retroativa, por instituição financeira, contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISSQN apurado		PD	
2.1.5.5.2.t	Apresentar relatório de Detalhamento da Apuração Mensal, por instituição financeira, contendo no mínimo: número do protocolo, competência auditada, base de cálculo apurada e valor do ISSQN devido		Obrigatório	
2.1.5.5.2.u	Permitir a visualização e impressão da relação das declarações com glosa, incentivos, deduções e débitos		PD	
2.1.5.6.a	Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras, possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados		Obrigatório	
2.1.5.6.b	Manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado		Obrigatório	
2.1.5.6.c	Apresentar filtros na análise do PGCC, possibilitando a consulta por código COSIF, título contábil COSIF e por conta interna		PD	
2.1.5.6.d	Apresentar filtro na análise do PGCC, possibilitando a consulta por contas com ou sem movimento		PD	
2.1.5.6.e	Apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF		PD	
2.1.5.6.f	Disponibilizar informação se o Subtítulo PGCC se refere a Tarifa, indicando percentual ou valor		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.6.g	Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras, possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados		Obrigatório	
2.1.5.6.h	Permitir utilizar reenquadramento de auditorias já realizadas para a mesma instituição em anos anteriores		Obrigatório	
2.1.5.6.i	Permitir exportar, em planilha no formato XLS, todas as informações do PGCC, incluindo os reenquadramentos realizados na análise do PGCC		Obrigatório	
2.1.5.6.j	Disponibilizar recurso que possibilite selecionar para quais Contas COSIF o sistema deve processar as informações e identificar as divergências		Obrigatório	
2.1.5.6.k.1	Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito – débito), apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil		Obrigatório	
2.1.5.6.k.2	Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil, apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil		Obrigatório	
2.1.5.6.k.3	Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil, apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal		Obrigatório	
2.1.5.6.k.4	Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal, apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal		Obrigatório	
2.1.5.6.k.5	Subtítulos com valores a débito (estornos), apresentando, no mínimo: a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil		Obrigatório	
2.1.5.6.l	Possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira		PD	
2.1.5.6.m	Permitir a consulta em cada divergência, através dos filtros de Conta COSIF, Nome PGCC e Subtítulo PGCC		Obrigatório	
2.1.5.6.n	Apresentar funcionalidade para glosar valores a débito		Obrigatório	
2.1.5.6.o	Apresentar funcionalidade que permita ao auditor classificar, justificar ou desconsiderar tecnicamente divergências eletrônicas, mediante registro de motivação, usuário responsável e data da decisão, mantendo histórico para fins de rastreabilidade e controle		Obrigatório	
2.1.5.6.p	Apresentar, para cada divergência, o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência		Obrigatório	
2.1.5.6.q	Permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria		Obrigatório	
2.1.5.6.r	Disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências		PD	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.6.s	Permitir realizar o reprocessamento das divergências		Obrigatório	
2.1.5.6.t	Apresentar filtro para consulta por competência mensal e subtítulo, tanto nas partidas quanto nas apurações		Obrigatório	
2.1.5.6.u	Apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis, possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco		Obrigatório	
2.1.5.6.v	Possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo, no mínimo: os dados dos subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal		Obrigatório	
2.1.5.6.w	Possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha no formato XLS, XLSX ou CSV		Obrigatório	
2.1.5.6.x	Possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando, no mínimo, as divergências por mês		Obrigatório	
2.1.5.7.a	Identificar contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e não emitiram NFS-e		Obrigatório	
2.1.5.7.b	Identificar contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D, mas emitiram NFS-e		Obrigatório	
2.1.5.7.c	Identificar contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D, mas não emitiram NFS-e		Obrigatório	
2.1.5.7.d	Identificar contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória – DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na NFS-e, referente ao ISS próprio		Obrigatório	
2.1.5.7.e	Identificar contribuintes que realizaram a declaração do DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na NFS-e, referente ao ISS retido		Obrigatório	
2.1.5.7.f	Identificar contribuintes que realizaram a declaração do DAS-D, mas cujo pagamento não foi realizado		Obrigatório	
2.1.5.7.g	Identificar contribuintes que declararam atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, sem a correspondente atividade no cadastro municipal		Obrigatório	
2.1.5.7.h	Identificar contribuintes que declararam valor fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como estimados		Obrigatório	
2.1.5.7.i	Possibilitar a geração individual ou em lotes das divergências, para fins de emissão de notificações administrativas		PD	
2.1.5.7.j	Possibilitar a importação de arquivos de parcelamentos da Receita Federal, com suspensão automática de divergências relativas a competências incluídas nesses parcelamentos		Obrigatório	
2.1.5.7.k	Possibilitar a geração de minutas, comunicações e peças administrativas relativas a Intimações e aos procedimentos de Exclusão do Simples Nacional, permitindo que a autoridade tributária municipal insira a redação a ser utilizada, para fins de instrução e encaminhamento nos termos da legislação aplicável		PD	
2.1.5.7.l	Permitir o envio das comunicações expedidas para a Caixa Postal Eletrônica municipal do contribuinte ou outro meio eletrônico disponibilizado pelo sistema, sem prejuízo da geração dos arquivos necessários para posterior encaminhamento aos sistemas federais, quando aplicável		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.7.n	Possibilitar a exportação de divergências para o Domicílio Tributário Eletrônico, quando adotado pelo Município, em formatos compatíveis, ou para arquivos estruturados destinados a posterior upload em sistemas externos, conforme a legislação aplicável.		PD	
2.1.5.7.o	Possibilitar a consulta ao histórico de eventos declaratórios com base em arquivos importados da Receita Federal		PD	
2.1.5.7.p	Possibilitar a importação e processamento de arquivos de eventos da Receita Federal, vinculando-os ao cadastro do contribuinte		Obrigatório	
2.1.5.7.q	Possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil, permitindo consultas gerenciais e extração de relatórios		Obrigatório	
2.1.5.7.r	Possibilitar a consulta e comparação de valores arrecadados, por competência ou data de recebimento, período, origem da guia, faixa de valores, vigência e status, com geração de gráficos e exportação em XLS		Obrigatório	
2.1.5.7.s	Possuir rotina administrativa para permitir ao fisco municipal manifestar-se, quando cabível, nos procedimentos de opção pelo Simples Nacional, nos termos da legislação vigente, sem caráter decisório final.		PD	
2.1.5.7.t	Possuir rotina para processar arquivos e gerar relatórios de pendências associadas à opção pelo Simples Nacional de empresas constituídas, para fins de acompanhamento e instrução administrativa.		PD	
2.1.5.7.1.a	Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou data de recebimento		Obrigatório	
2.1.5.7.1.b	Permitir a consulta dos valores arrecadados por período		Obrigatório	
2.1.5.7.1.c	Permitir a consulta por tipo de origem da guia		Obrigatório	
2.1.5.7.1.d	Permitir a consulta por faixa de valores		Obrigatório	
2.1.5.7.1.e	Permitir a visualização em gráficos dos valores arrecadados		Obrigatório	
2.1.5.7.1.f	Exibir a relação de guias constantes nos arquivos importados, contendo, no mínimo: número da guia, competência, valor principal, valores de juros e multa, data de recebimento e identificação da instituição arrecadadora		Obrigatório	
2.1.5.7.1.g	Possibilitar a exportação dos dados arrecadados em planilha no formato XLS.		Obrigatório	
2.1.5.7.2.a	A inutilização dos campos destinados à base de cálculo e ao imposto destacado, quando relativos à obrigação própria		Obrigatório	
2.1.5.7.2.b	A indicação no corpo do documento com a informação: “Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional”		Obrigatório	
2.1.5.7.2.c	A manutenção da não inutilização dos campos previstos na letra “a” acima, quando o contribuinte houver superado o sublimite, devendo constar no documento a informação: “Estabelecimento impedido de recolher o ISSQN pelo Simples Nacional”		Obrigatório	
2.1.5.7.2.d	A manutenção da não inutilização dos campos previstos na letra “a”, quando houver ISSQN retido por responsável ou substituto tributário		Obrigatório	
2.1.5.7.2.e	A indicação no documento fiscal, em destaque ou marcação explícita, quando o contribuinte houver superado o sublimite nacional.		Obrigatório	
2.1.5.7.3.a	Gerar relatório com os contribuintes que houverem superado o sublimite, por competência mensal		Obrigatório	
2.1.5.7.3.b	Gerar relatório dos débitos de ISSQN constituídos em favor do Município em razão dessa superação		Obrigatório	
2.1.5.7.3.c	Possibilitar que conste na NFS-e a indicação auditável e exportável de superação do sublimite nacional e suas consequências fiscais.		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.7.4.a	Possibilitar a importação de dados cadastrais via lotes de arquivos da Receita Federal		PD	
2.1.5.7.4.b	Possibilitar o cancelamento ou a suspensão automática de divergências vinculadas a parcelamentos vigentes		PD	
2.1.5.7.4.c	Possibilitar a gestão de todos os Termos de Opção do Simples Nacional pelo corpo fiscal municipal, com integração integral às rotinas administrativas do módulo		PD	
2.1.5.7.4.d	Possuir rotina para o processamento automático e controlado de arquivos do Simples Nacional para fins de geração de relatórios de pendência e regularização relativos a empresas constituídas		PD	
2.1.5.7.4.e	Possibilitar a integração operacional para envio e recepção de arquivos e lotes gerados nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal do Brasil, por meio de procedimentos compatíveis com os fluxos disponibilizados pelo referido ambiente, incluindo mecanismos de importação e exportação (upload e download) de arquivos, sem exigência de integração automática contínua por webservice ou API.		PD	
2.1.5.7.4.f	Possuir rotina administrativa de análise e processamento de adesão e desenquadramento tributário, com segurança, logs, exibição em tela e exportação em formatos abertos (XLS ou PDF)		Obrigatório	
2.1.5.7.4.g	Possuir rotina para processar arquivos disponibilizados pela Receita Federal e gerar arquivo de pendências e ações de regularização do Simples Nacional relativo a empresas constituídas.		PD	
2.1.5.8.a	Possibilitar ao Contribuinte optante pelo Simples Nacional, imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, a visualização da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, permitindo o acesso aos detalhes das divergências		Obrigatório	
2.1.5.8.b.1	Os critérios utilizados para a geração das divergências		Obrigatório	
2.1.5.8.b.2	Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dos dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal		Obrigatório	
2.1.5.8.b.3	A descrição objetiva do procedimento de regularização de cada divergência		PD	
2.1.5.8.c.1	Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte, contendo no mínimo: CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada		Obrigatório	
2.1.5.8.c.2	Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e envolvidas na divergência gerada		Obrigatório	
2.1.5.9.a	Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o cadastramento de suas obras e que cada prestador de serviços do setor de construção civil possa se vincular à obra, escolhendo a sua opção pelo regime de dedução dos materiais aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais		Obrigatório	
2.1.5.9.b	Possibilitar que a autoridade fiscal do Município aprove ou rejeite a solicitação de cadastramento da Obra		Obrigatório	
2.1.5.9.c	Permitir que, no regime de estimativa de materiais, o Município determine percentuais a serem aplicados para fins de estimativa		Obrigatório	
2.1.5.9.d	Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra		Obrigatório	
2.1.5.9.e	Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.9.f	Possibilitar que os prestadores de serviços possam realizar o upload e o armazenamento do contrato de prestação de serviço em formato digital (PDF) ou imagem		PD	
2.1.5.9.g	Permitir que os créditos dedutíveis somente sejam originados por documentos eletrônicos, tais como: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e (ISSQN), Nota Fiscal Eletrônica – NF-e e Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica – NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, contemplando ainda a leitura automática do XML do documento e o registro dos dados do prestador de serviços de outro Município, quando o tomador de serviços for empresa cadastrada no Município		Obrigatório	
2.1.5.9.h	Garantir que os arquivos XML dos documentos eletrônicos registrados no módulo tenham a autenticidade e a validade comprovadas nas esferas estadual e municipal		Obrigatório	
2.1.5.9.i	Possibilitar que o Município defina quais produtos e serviços terão os valores inseridos no saldo dedutível da obra		PD	
2.1.5.9.j	Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e que sua utilização seja parametrizada conforme os limites de abatimentos vigentes na legislação do Município		Obrigatório	
2.1.5.9.k	Permitir que os contribuintes acompanhem em tela os registros de entrada, resgates e os saldos consolidados por obra		PD	
2.1.5.9.l	Apresentar representações gráficas que permitam aos gestores do Município e aos prestadores de serviços visualizarem o histórico de movimentações de cada obra		PD	
2.1.5.9.m	Permitir que o contribuinte cadastre depósito(s) para armazenamento de materiais vinculados à mesma construtora, possibilitando apropriação à obra correlata, respeitadas as regras do módulo		Obrigatório	
2.1.5.9.n	Permitir a importação de materiais adquiridos somente por Nota Fiscal Eletrônica – NF-e (XML), direcionados ao(s) depósito(s) ou à obra previamente cadastrada		Obrigatório	
2.1.5.9.o	Permitir a transferência de materiais entre obras e/ou depósitos do mesmo prestador, previamente cadastrados, exclusivamente por meio de Nota Fiscal Eletrônica de Simples Remessa – NF-e (XML)		Obrigatório	
2.1.5.9.p	Impedir a geração de saldo dedutível para materiais direcionados exclusivamente a depósitos, sem apropriação à obra		Obrigatório	
2.1.5.9.q	Garantir que documento fiscal importado ao depósito ou à obra não possa ser reutilizado cumulativamente em outro depósito ou obra distinta		Obrigatório	
2.1.5.9.r	Garantir que as deduções de materiais e de subempreitadas informadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e não ultrapassem o saldo dedutível disponível na respectiva obra		Obrigatório	
2.1.5.9.s	Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de cada subempreitada seja apropriado automaticamente e exclusivamente à obra competente.		Obrigatório	
2.1.5.10.a.1	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Dados do Contribuinte		Obrigatório	
2.1.5.10.a.2	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Número		Obrigatório	
2.1.5.10.a.3	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Data da criação		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.10.a.4	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Responsável pela criação		Obrigatório	
2.1.5.10.a.5	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Situação/Status		Obrigatório	
2.1.5.10.a.6	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Tipo		Obrigatório	
2.1.5.10.a.7	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Prazo de atendimento		Obrigatório	
2.1.5.10.a.8	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Assunto		Obrigatório	
2.1.5.10.a.9	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Número do protocolo ou processo administrativo		Obrigatório	
2.1.5.10.a.10	Possibilitar a criação e configuração de Ordem de Serviço, devendo conter, no mínimo, os seguintes campos e informações – Campo para descrição		Obrigatório	
2.1.5.10.b.1	Possibilitar, no módulo de fiscalização – Delegação do fiscal responsável, no momento da abertura da Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.b.2	Possibilitar, no módulo de fiscalização – Substituição do fiscal responsável pela Ordem de Serviço, sendo essa funcionalidade facultada somente ao Fiscal Gestor ou ao fiscal que atua na ordem de serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.b.3	Possibilitar, no módulo de fiscalização – Cadastro de grupo de fiscais para acompanhamento de uma mesma Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.b.4	Possibilitar, no módulo de fiscalização – Remoção de um ou mais fiscais do grupo pelo Fiscal Gestor, desde que permaneça, no mínimo, 1 (um) fiscal responsável ativo		Obrigatório	
2.1.5.10.c.1	Possuir parametrizações que permitam ao Município – Bloquear automaticamente os débitos existentes referentes ao período fiscalizado, impedindo o contribuinte de acessá-los para impressão da guia		PD	
2.1.5.10.c.2	Possuir parametrizações que permitam ao Município – Configurar a aplicação de multa punitiva, por competência mensal do período fiscalizado, ou por valor único consolidado		PD	
2.1.5.10.c.3	Possuir parametrizações que permitam ao Município – Configurar que, no momento da geração da guia de débito associado à Ordem de Serviço, seja incluída na mesma guia a multa punitiva correspondente		PD	
2.1.5.10.d.1	Permitir que o trâmite da Ordem de Serviço contemple, no mínimo, os seguintes documentos digitais vinculáveis e gerenciáveis na própria ordem – TIF – Termo de Início de Fiscalização		Obrigatório	
2.1.5.10.d.2	Permitir que o trâmite da Ordem de Serviço contemple, no mínimo, os seguintes documentos digitais vinculáveis e gerenciáveis na própria ordem – Intimação/Notificação		Obrigatório	
2.1.5.10.d.3	Permitir que o trâmite da Ordem de Serviço contemple, no mínimo, os seguintes documentos digitais vinculáveis e gerenciáveis na própria ordem – Termo de Recepção de Documentos		Obrigatório	
2.1.5.10.d.4	Permitir que o trâmite da Ordem de Serviço contemple, no mínimo, os seguintes documentos digitais vinculáveis e gerenciáveis na própria ordem – Termo de Devolução de Documentos		Obrigatório	
2.1.5.10.d.5	Permitir que o trâmite da Ordem de Serviço contemple, no mínimo, os seguintes documentos digitais vinculáveis e gerenciáveis na própria ordem – TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.10.d.6	Permitir que o trâmite da Ordem de Serviço contemple, no mínimo, os seguintes documentos digitais vinculáveis e gerenciáveis na própria ordem – Auto de Infração para Obrigação Principal		Obrigatório	
2.1.5.10.e.1	Permitir que uma mesma Ordem de Serviço possibilite a fiscalização cumulativa de – ISSQN próprio		Obrigatório	
2.1.5.10.e.2	Permitir que uma mesma Ordem de Serviço possibilite a fiscalização cumulativa de – ISSQN retido		Obrigatório	
2.1.5.10.f	Permitir a emissão de Auto de Infração relativo à obrigação acessória, com geração automática da multa punitiva correspondente		Obrigatório	
2.1.5.10.g.1	Possuir rotinas que permitam, no mínimo – Cadastro da listagem de documentos a serem exigidos do contribuinte, com exibição nos termos de início e intimações		Obrigatório	
2.1.5.10.g.2	Possuir rotinas que permitam, no mínimo – Prorrogação dos prazos para cumprimento das exigências		Obrigatório	
2.1.5.10.g.3	Possuir rotinas que permitam, no mínimo – Geração de intimações complementares dentro da mesma Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.h	Possibilitar a seleção e vinculação de dispositivos legais e legislações municipais, no momento da emissão dos documentos da Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.i.1	Possuir integração com o Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC, permitindo – Envio automático de todos os termos emitidos ao contribuinte		Obrigatório	
2.1.5.10.i.2	Possuir integração com o Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC, permitindo – Registro de logs da leitura da mensagem no DEC, contendo data e hora		Obrigatório	
2.1.5.10.i.3	Possuir integração com o Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC, permitindo – Bloqueio das funcionalidades do sistema ao contribuinte até a confirmação da leitura da notificação recebida		Obrigatório	
2.1.5.10.j.1	Permitir a consulta e gestão das Ordens de Serviço, com os filtros mínimos de pesquisa – CNPJ/CPF		Obrigatório	
2.1.5.10.j.2	Permitir a consulta e gestão das Ordens de Serviço, com os filtros mínimos de pesquisa – Número da ordem		Obrigatório	
2.1.5.10.j.3	Permitir a consulta e gestão das Ordens de Serviço, com os filtros mínimos de pesquisa – Data da criação		Obrigatório	
2.1.5.10.j.4	Permitir a consulta e gestão das Ordens de Serviço, com os filtros mínimos de pesquisa – Responsável		Obrigatório	
2.1.5.10.j.5	Permitir a consulta e gestão das Ordens de Serviço, com os filtros mínimos de pesquisa – Status		Obrigatório	
2.1.5.10.j.6	Permitir a consulta e gestão das Ordens de Serviço, com os filtros mínimos de pesquisa – Tipo		Obrigatório	
2.1.5.10.j.7	Permitir a consulta e gestão das Ordens de Serviço, com os filtros mínimos de pesquisa – Número do protocolo ou processo associado		Obrigatório	
2.1.5.10.k	Permitir a configuração das regras necessárias para correção monetária e aplicação de multas, conforme legislação vigente		Obrigatório	
2.1.5.10.l	Permitir a customização integral dos textos e campos adicionais dos documentos, dentro da própria ordem ou módulo		PD	
2.1.5.10.m.1	Disponibilizar ambiente e rotinas para a gestão do Auto de Infração, contendo, no mínimo, as funcionalidades – Registro de recursos de 1ª e 2ª instância		PD	
2.1.5.10.m.2	Disponibilizar ambiente e rotinas para a gestão do Auto de Infração, contendo, no mínimo, as funcionalidades – Remoção ou adição de débitos, conforme decisão constante em parecer recursal		PD	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.10.m.3	Disponibilizar ambiente e rotinas para a gestão do Auto de Infração, contendo, no mínimo, as funcionalidades – Anexação de documentos e pareceres		PD	
2.1.5.10.m.4	Disponibilizar ambiente e rotinas para a gestão do Auto de Infração, contendo, no mínimo, as funcionalidades – Cancelamento do Auto de Infração		PD	
2.1.5.10.m.5	Disponibilizar ambiente e rotinas para a gestão do Auto de Infração, contendo, no mínimo, as funcionalidades – Impressão de guias para pagamento do Auto de Infração, no formato PDF		PD	
2.1.5.10.n.1	Possibilitar que o Fiscal Gestor – Prorroque a Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.n.2	Possibilitar que o Fiscal Gestor – Suspenda a Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.n.3	Possibilitar que o Fiscal Gestor – Cancele a Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.n.4	Possibilitar que o Fiscal Gestor – Cancele o Auto de Infração		Obrigatório	
2.1.5.10.o	Possibilitar o anexo de documentos pelo usuário interno, com envio ao DEC		Obrigatório	
2.1.5.10.p.1	Possibilitar que a fiscalização – Solicite documentos ao contribuinte por meio da Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.10.p.2	Possibilitar que a fiscalização – Receba e armazene os documentos enviados pelo contribuinte		Obrigatório	
2.1.5.10.q.1	Apresentar alertas/pop-up ao usuário interno sobre – Ordens com prazos vencidos		Obrigatório	
2.1.5.10.q.2	Apresentar alertas/pop-up ao usuário interno sobre – Ordens com prazos próximos ao vencimento		Obrigatório	
2.1.5.10.r.1	Possibilitar a alimentação dos dados da ação fiscal em planilhas customizadas, contendo, no mínimo – Competência		PD	
2.1.5.10.r.2	Possibilitar a alimentação dos dados da ação fiscal em planilhas customizadas, contendo, no mínimo – Ano		PD	
2.1.5.10.r.3	Possibilitar a alimentação dos dados da ação fiscal em planilhas customizadas, contendo, no mínimo – Tributo fiscalizado		PD	
2.1.5.10.r.4	Possibilitar a alimentação dos dados da ação fiscal em planilhas customizadas, contendo, no mínimo – Base econômica		PD	
2.1.5.10.r.5	Possibilitar a alimentação dos dados da ação fiscal em planilhas customizadas, contendo, no mínimo – Alíquota		PD	
2.1.5.10.r.6	Possibilitar a alimentação dos dados da ação fiscal em planilhas customizadas, contendo, no mínimo – Atividade/Serviço		PD	
2.1.5.10.s	Permitir o cadastro e aplicação de descontos das multas por infração, conforme legislação municipal		Obrigatório	
2.1.5.10.t	Permitir emissão e impressão de guias para pagamento, contendo juros e multas parametrizados		Obrigatório	
2.1.5.10.u	Possuir rotina para configurar as multas punitivas conforme legislação municipal		Obrigatório	
2.1.5.10.w	Permitir a impressão individual dos documentos da Ordem de Serviço, no formato PDF		Obrigatório	
2.1.5.10.x	Permitir anexos internos e externos vinculados ao processo de fiscalização		Obrigatório	
2.1.5.10.y.1	Possuir módulo administrativo que registre, no mínimo, os eventos – Recursos		Obrigatório	
2.1.5.10.y.2	Possuir módulo administrativo que registre, no mínimo, os eventos – Remoção/adição de débitos conforme parecer		Obrigatório	
2.1.5.10.y.3	Possuir módulo administrativo que registre, no mínimo, os eventos – Anexação de pareceres e documentos		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.10.y.4	Possuir módulo administrativo que registre, no mínimo, os eventos – Cancelamento do Auto de Infração.		Obrigatório	
2.1.5.11.a	Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso ao sistema, utilizando CPF e senha		Obrigatório	
2.1.5.11.b	Possibilitar o cadastramento da conta bancária do participante, para recebimento do prêmio em espécie		Obrigatório	
2.1.5.11.c	Possibilitar o cadastramento da inscrição do imóvel, bem como a definição do percentual máximo do crédito a ser utilizado para abatimento do IPTU		Obrigatório	
2.1.5.11.d	Permitir a geração do crédito ao tomador do serviço, com base nos dados da respectiva NFS-e emitida		Obrigatório	
2.1.5.11.e	Permitir o armazenamento e a consulta dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha		Obrigatório	
2.1.5.11.f.1	Permitir a geração de relatórios, nos formatos CSV e PDF, dos créditos gerados, com aplicação de filtros por – Razão social/nome ou documento do tomador		PD	
2.1.5.11.f.2	Permitir a geração de relatórios, nos formatos CSV e PDF, dos créditos gerados, com aplicação de filtros por – Situação do crédito		PD	
2.1.5.11.f.3	Permitir a geração de relatórios, nos formatos CSV e PDF, dos créditos gerados, com aplicação de filtros por – Período de geração		PD	
2.1.5.11.g	Permitir a parametrização das séries de cupons, conforme periodicidade da campanha, sendo: mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou por sorteio		Obrigatório	
2.1.5.11.h	Permitir a geração automática dos cupons, contendo numeração única e série, possibilitando a realização dos sorteios com identificação inequívoca		Obrigatório	
2.1.5.11.i	Garantir que cada NFS-e emitida gere somente 1 (um) cupom, com numeração única e irrepetível		Obrigatório	
2.1.5.11.j	Possibilitar a consulta em tela dos cupons, aplicando filtros por: documento do tomador, situação dos cupons e sorteios realizados		Obrigatório	
2.1.5.11.k.1	Permitir o cadastro e gestão dos sorteios, devendo conter, no mínimo, os campos – Número e data do concurso		Obrigatório	
2.1.5.11.k.2	Permitir o cadastro e gestão dos sorteios, devendo conter, no mínimo, os campos – Valor do prêmio a ser sorteado		Obrigatório	
2.1.5.11.k.3	Permitir o cadastro e gestão dos sorteios, devendo conter, no mínimo, os campos – Descrição do sorteio		Obrigatório	
2.1.5.11.k.4	Permitir o cadastro e gestão dos sorteios, devendo conter, no mínimo, os campos – Números da loteria federal que irão compor o cupom ganhador		Obrigatório	
2.1.5.11.k.5	Permitir o cadastro e gestão dos sorteios, devendo conter, no mínimo, os campos – Séries participantes do sorteio		Obrigatório	
2.1.5.11.k.6	Permitir o cadastro e gestão dos sorteios, devendo conter, no mínimo, os campos – Quantidade de dígitos que irá compor o número sorteado		Obrigatório	
2.1.5.11.l	Permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios para validação prévia das regras parametrizadas		PD	
2.1.5.11.m	Permitir o gerenciamento e o controle das pessoas contempladas nos sorteios, bem como o acompanhamento das entregas de prêmios		Obrigatório	
2.1.5.11.n	Disponibilizar relatórios consolidados das informações sobre os sorteios realizados		PD	
2.1.5.11.o	Disponibilizar relatório contendo as informações completas dos sorteios, visíveis em tela e exportáveis em PDF ou CSV		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.11.p	Possibilitar o controle das campanhas de premiação, incluindo logs de geração de cupons e de emissão de créditos		Obrigatório	
2.1.5.11.q	Possibilitar a divulgação das informações dos sorteios na tela inicial do sistema, com destaque, sem necessidade de navegação adicional		Obrigatório	
2.1.5.12.a	Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional, por meio de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos órgãos públicos federais		Obrigatório	
2.1.5.12.b	Apresentar a consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos de retenção, realizadas pelos órgãos públicos federais		Obrigatório	
2.1.5.12.c	Possibilitar a escrituração manual dos documentos de retenção referentes aos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente		Obrigatório	
2.1.5.12.d	Permitir consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados		Obrigatório	
2.1.5.12.e.1	Apresentar informações que demonstrem – Os dados dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviços, estabelecidos dentro ou fora do Município		PD	
2.1.5.12.e.2	Apresentar informações que demonstrem – Os dados provenientes do processamento dos arquivos SIAFI/SIAFI correlatos, obtidos junto ao Banco do Brasil, relativos às retenções de ISSQN		PD	
2.1.5.12.f	Possibilitar a impressão de relatórios em PDF ou exportação em planilha no formato XLS, contendo os dados da escrituração e/ou consolidação das retenções		Obrigatório	
2.1.5.12.g	Permitir consulta dos documentos de retenção já exportados, processados tacitamente ou devidamente consolidados		Obrigatório	
2.1.5.12.h	Apresentar filtros e relatórios que possibilitem consultas gerenciais dos documentos de retenção, por competência, CNPJ/CPF, origem, status e período escriturado		Obrigatório	
2.1.5.12.i	Possibilitar a impressão do relatório consolidado em PDF ou planilhas no formato XLS, contendo, no mínimo: os dados extraídos dos arquivos SIAFI e os registros lançados pelo fisco		Obrigatório	
2.1.5.12.j	Possibilitar a impressão de relatórios consolidados, apresentando os dados dos documentos de retenção e sua validação		Obrigatório	
2.1.5.12.k	Possibilitar a divulgação das retenções consolidadas ou pendentes diretamente na tela inicial do módulo de retenções do ISSQN (quando aplicável a perfis fiscais autorizados)		PD	
2.1.5.12.l	Permitir importação, conferência em tela e exportação organizada de arquivos de repasses de ISSQN provenientes do SIAFI para gestão fiscal		Obrigatório	
2.1.5.12.m	Permitir a impressão individual dos relatórios, em PDF, conforme necessidade da autoridade fiscal		Obrigatório	
2.1.5.12.n	Garantir que a consolidação dos repasses e das retenções de ISSQN respeite a rastreabilidade e logs do fiscal responsável pela escrituração		Obrigatório	
2.1.5.12.o	Garantir registros e relatórios enquadrados conforme competência declarada e status do documento de retenção, com consistência e criticidade mínimas		PD	
2.1.5.12.p	Possuir rotina de impressão de relatórios em PDF e exportação aberta em planilha no formato XLS, sem perda das informações escrituráveis.		Obrigatório	
2.1.5.13.a	O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.13.b	A apresentação das informações de forma separada e organizada, permitindo que os prazos para cumprimento das obrigações pelos contribuintes sejam parametrizáveis conforme legislação municipal		Obrigatório	
2.1.5.13.c	O acesso do contribuinte à Caixa Postal Eletrônica por meio de Certificado Digital ou login e senha		Obrigatório	
2.1.5.13.d	A identificação automática, ao acessar o site do Município, da existência de nova mensagem na Caixa Postal Eletrônica		PD	
2.1.5.13.e	O acesso do contribuinte ao teor integral da mensagem, possibilitando a visualização e identificação dos documentos já lidos e dos que ainda pendem de leitura		Obrigatório	
2.1.5.13.f	O registro automático da data/hora/minuto e segundo da abertura/leitura da mensagem, no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva comunicação		Obrigatório	
2.1.5.13.g	O início da contagem do prazo legal a partir da data de acesso do contribuinte ao conteúdo da mensagem ou do término do prazo máximo permitido em legislação		Obrigatório	
2.1.5.13.h	A inclusão de parâmetro que defina o prazo para que o sistema considere a “mensagem recebida tacitamente”, nos casos em que o contribuinte não acessar a Caixa Postal dentro do prazo legal		Obrigatório	
2.1.5.13.i	A exportação em PDF pelo contribuinte do documento recebido ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte.		PD	
2.1.5.14.a	Permitir o cadastramento de alertas a serem exibidos para um contribuinte ou para um grupo específico de contribuintes, imediatamente após o acesso ao sistema por usuários previamente autorizados		Obrigatório	
2.1.5.14.b	Possibilitar o bloqueio de acesso às funcionalidades do sistema enquanto o usuário não realizar a leitura do alerta e marcar a mensagem com o status “lido”		PD	
2.1.5.14.c	Permitir ao usuário interno o cadastramento de mensagens direcionadas a um contribuinte ou a um grupo específico de contribuintes, garantindo a visualização apenas mediante autorização vinculada ao perfil de acesso		Obrigatório	
2.1.5.14.d	Permitir ao usuário interno o cadastramento de notícia a ser apresentada na tela inicial do sistema		Obrigatório	
2.1.5.14.e	Permitir que o contribuinte responda às mensagens ou alertas recebidos, por meio de sua Caixa Postal Eletrônica		Obrigatório	
2.1.5.14.f	Permitir a inclusão de mensagens/notícias no portal público do sistema de gestão do ISSQN, com visualização sem necessidade de autenticação por login e senha, quando assim parametrizado pela Administração Tributária Municipal		Obrigatório	
2.1.5.14.g	Possibilitar a criação de fórum interativo Município ↔ Contribuinte, permitindo a interação para debates fiscais ou administrativos, conforme parametrização e autorização no módulo de mensageria.		Obrigatório	
2.1.5.15.a	Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras de Cartões para cada contribuinte, relativos às transações efetuadas com cartões de crédito/débito e demais instrumentos de pagamento eletrônico, confrontando com: as emissões de NFS-e (prestador de serviços) e os valores declarados no Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DAS-D), disponibilizados pela Receita Federal		Obrigatório	
2.1.5.15.b.1	Disponibilizar relatório contendo o resumo da movimentação consolidada das administradoras de cartões, com filtros mínimos por – período de competência		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.15.b.2	Disponibilizar relatório contendo o resumo da movimentação consolidada das administradoras de cartões, com filtros mínimos por – operadora de cartão		Obrigatório	
2.1.5.15.c.1	Disponibilizar relatório contendo a movimentação detalhada das administradoras de cartões, com filtros mínimos por – período de competência		Obrigatório	
2.1.5.15.c.2	Disponibilizar relatório contendo a movimentação detalhada das administradoras de cartões, com filtros mínimos por – operadora de cartão		Obrigatório	
2.1.5.15.d.1	Disponibilizar relatório específico para prestadores de serviços, contendo o cruzamento das informações mensais por contribuinte, contemplando: movimento de operações com cartão (crédito e débito), as emissões de NFS-e e os valores declarados no DAS-D (para optantes do Simples Nacional), devendo – identificar contribuintes com divergências		Obrigatório	
2.1.5.15.d.2	Disponibilizar relatório específico para prestadores de serviços, contendo o cruzamento das informações mensais por contribuinte, contemplando: movimento de operações com cartão (crédito e débito), as emissões de NFS-e e os valores declarados no DAS-D (para optantes do Simples Nacional), devendo – permitir consulta geral ou por contribuinte específico		Obrigatório	
2.1.5.15.e	Possibilitar relatório que apresente os valores divergentes, confrontando o que foi repassado pelas administradoras ao contribuinte, com os valores declarados ou apurados nas NFS-e e no DAS-D		PD	
2.1.5.15.f	Possibilitar relatório de cada divergência com a exibição dos valores pagos ao contribuinte, segregados por administradoras de cartões de crédito/débito, permitindo consulta e impressão		Obrigatório	
2.1.5.15.g	Apresentar, para cada divergência identificada, o detalhamento do movimento econômico gerado pelo prestador de serviços por meio da emissão das NFS-e, com visualização em tela		PD	
2.1.5.15.h	Apresentar, para cada divergência identificada, o detalhamento do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DAS-D, quando optante pelo regime do Simples Nacional		Obrigatório	
2.1.5.15.i.1	Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergências por ano/mês de competência, devendo permitir que o usuário interno – faça o detalhamento ao clicar diretamente no gráfico		Obrigatório	
2.1.5.15.i.2	Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergências por ano/mês de competência, devendo permitir que o usuário interno – visualize ranking dos contribuintes com maiores divergências		Obrigatório	
2.1.5.15.j.1	Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergência por opção do Simples Nacional (Optante/Não Optante), devendo permitir – detalhamento ao clicar diretamente no gráfico		Obrigatório	
2.1.5.15.j.2	Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergência por opção do Simples Nacional (Optante/Não Optante), devendo permitir – ranking dos contribuintes com maiores divergências		Obrigatório	
2.1.5.15.k.1	Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE), devendo permitir – detalhamento ao clicar diretamente no gráfico		Obrigatório	
2.1.5.15.k.2	Possibilitar a visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE), devendo permitir – ranking dos contribuintes com maiores divergências		Obrigatório	
2.1.5.15.l	Possibilitar a geração individual ou em lotes de Notificações Administrativas aos Contribuintes, relativas às divergências identificadas, com envio automático ao Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC		PD	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.15.m.1	Possibilitar exportação dos relatórios de divergências, nos formatos abertos – planilha no formato XLS		Obrigatório	
2.1.5.15.m.2	Possibilitar exportação dos relatórios de divergências, nos formatos abertos – arquivo texto no formato CSV		Obrigatório	
2.1.5.15.n	Permitir que, imediatamente ao acessar o Sistema de Gestão do ISSQN, o contribuinte visualize a mensagem dos valores divergentes identificados no cruzamento financeiro x fiscal		Obrigatório	
2.1.5.15.o.1	Possibilitar relatório ou ambiente em tela única, onde constem as divergências organizadas por contribuinte, devendo conter, no mínimo – CNPJ		Obrigatório	
2.1.5.15.o.2	Possibilitar relatório ou ambiente em tela única, onde constem as divergências organizadas por contribuinte, devendo conter, no mínimo – Razão Social/Nome		Obrigatório	
2.1.5.15.o.3	Possibilitar relatório ou ambiente em tela única, onde constem as divergências organizadas por contribuinte, devendo conter, no mínimo – Competência (ano/mês)		Obrigatório	
2.1.5.15.o.4	Possibilitar relatório ou ambiente em tela única, onde constem as divergências organizadas por contribuinte, devendo conter, no mínimo – Movimento Financeiro		Obrigatório	
2.1.5.15.o.5	Possibilitar relatório ou ambiente em tela única, onde constem as divergências organizadas por contribuinte, devendo conter, no mínimo – Movimento Fiscal		Obrigatório	
2.1.5.15.o.6	Possibilitar relatório ou ambiente em tela única, onde constem as divergências organizadas por contribuinte, devendo conter, no mínimo – Valor total da divergência.		Obrigatório	
2.1.5.16.a	Permitir que o usuário autorizado pela Instituição de Ensino tenha a opção de liberar a emissão automática das NFS-e com base nos alunos matriculados e valores da mensalidade		Obrigatório	
2.1.5.16.b	Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/esporádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço), mensalidade e valor do curso		Obrigatório	
2.1.5.16.c	Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo		PD	
2.1.5.16.d	Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail		Obrigatório	
2.1.5.16.e	Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo		Obrigatório	
2.1.5.16.f	Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso.		Obrigatório	
2.1.5.17.a	Permitir a consulta dos contribuintes inadimplentes e seus respectivos débitos, utilizando filtros por CPF/CNPJ ou Nome/Razão Social, tipo de débito, valor total, período de vencimento e período de criação		Obrigatório	
2.1.5.17.b	Apresentar a relação dos contribuintes inadimplentes selecionados no filtro, exibindo, no mínimo, as informações: Nome/Razão Social, número do documento, inscrição municipal, valor original do débito, valor residual do débito, juros, multa, atualização monetária e valor total do débito		Obrigatório	
2.1.5.17.c	Permitir a visualização dos débitos do contribuinte por competência mensal, exibindo, no mínimo: mês de competência, vencimento e valor total do débito		PD	
2.1.5.17.d	Disponibilizar a opção de geração da Intimação Eletrônica, de forma individual ou em lotes		Obrigatório	
2.1.5.17.e	Permitir o envio da Intimação Eletrônica ao contribuinte por meio do Domicílio Eletrônico do Contribuinte – DEC		Obrigatório	

Item	Funcionalidade	Atende Sim/Não	Obrigatório PD	Observações da Comissão
2.1.5.17.f	Possibilitar a configuração do prazo de leitura tácita da Intimação Eletrônica		Obrigatório	
2.1.5.17.g	Permitir a consulta e a impressão da Intimação Eletrônica gerada		Obrigatório	
2.1.5.17.h	Possibilitar a criação de Ordem de Serviço vinculada à Intimação Eletrônica gerada		Obrigatório	
2.1.5.17.i	Possibilitar a consulta das Ordens de Serviço Eletrônicas, utilizando filtros por assunto, data de criação, CPF/CNPJ, número da Ordem de Serviço, inscrição municipal e fiscal(es) responsável(is)		Obrigatório	
2.1.5.17.j	Apresentar a relação das Ordens de Serviço Eletrônicas, exibindo, no mínimo, as informações: número da Ordem de Serviço, CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, data de criação e tipo da Ordem de Serviço		Obrigatório	
2.1.5.17.k	Permitir a suspensão da Ordem de Serviço Eletrônica, bem como o cancelamento da suspensão		Obrigatório	
2.1.5.17.l	Permitir finalizar a Ordem de Serviço Eletrônica ou cancelá-la		Obrigatório	
2.1.5.17.m	Concluir automaticamente a Ordem de Serviço Eletrônica quando a inadimplência apontada na Intimação Eletrônica houver sido regularizada		Obrigatório	
2.1.5.17.n	Possibilitar a geração do Auto de Infração Eletrônico, de forma individual ou em lotes		Obrigatório	
2.1.5.17.o	Permitir o envio do Auto de Infração Eletrônico ao contribuinte por meio do DEC		Obrigatório	
2.1.5.17.p	Permitir a consulta e a impressão do Auto de Infração Eletrônico gerado		Obrigatório	
2.1.5.17.q	Permitir a consulta das Intimações Eletrônicas e/ou Autos de Infração Eletrônicos enviados pelo DEC, com filtros mínimos por: Tipo (Intimação ou A.I.), Remetente (CPF/Nome), Destinatário (CPF, CNPJ, Nome ou Razão Social), Situação (Todas, Lidas, Não Lidas ou Leitura Tácita), Período de Envio, Período de Leitura e Usuário de Leitura		PD	
2.1.5.17.r	Possibilitar a configuração dos textos e prazos da Intimação Eletrônica e do Auto de Infração Eletrônico		PD	
2.1.5.17.s	Possibilitar a configuração do percentual de multa do Auto de Infração Eletrônico		Obrigatório	
2.1.5.17.t	Possibilitar a configuração de diferentes percentuais de multas do Auto de Infração Eletrônico		Obrigatório	
2.1.5.17.u	Possibilitar a configuração da multa do Auto de Infração Eletrônico sobre o valor principal ou sobre o valor atualizado		Obrigatório	
2.1.5.17.v	Exibir as informações da Intimação Eletrônica e/ou do Auto de Infração Eletrônico quando do acesso do contribuinte ao sistema, condicionando a liberação das demais funcionalidades à marcação de “mensagem lida” pelo usuário contribuinte.		PD	