PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

GOIANINHA
PREFEITURA
Construindo o Futuro ❤ Cuidando da Gente

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N° 25/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo Administrativo n° 1125/06-2026

O MUNICÍPIO DE GOIANINHA/RN, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO GLOBAL** NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 1.822/2026, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado através da PORTARIA N° 34/2026, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica ***www.portaldecompraspublicas.com.br.***

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	• **Secretaria Municipal de Tributação**
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	**10:00h** do dia **07/10/2026** (Horário de Brasília).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	**23:59h** do dia **19/10/2026** (Horário de Brasília).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	**10:00h** do dia **22/10/2026** (Horário de Brasília).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	**10:01h** do dia **22/10/2026** (Horário de Brasília).
LOCAL:	***www.portaldecompraspublicas.com.br***
MODO DE DISPUTA	**ABERTO**

1. O OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, visando a Formação de Registro de preço para o **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema de gestão tributária municipal, compreendendo a licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento de servidores, suporte técnico e manutenção continuada, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Tributação,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1 A licitação será realizada por **ITEM,** conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.2 O critério de julgamento adotado para a presente licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** observando as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Público, ***www.portaldecompraspublicas.com.br***.

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

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 A participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, quando atendido os critérios nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8 NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

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

3.8.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

3.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.8.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.8.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9 O impedimento de que trata o item 3.8.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.1 e 3.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12 O disposto nos itens 3.8.1 e 3.8.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14 A vedação de que trata o item 3.8.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.2 e 8.16 deste Edital.

4.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que;

4.5 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.6 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.7 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.9 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

4.13 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.14 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

4.15 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.16 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.17 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.18 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.19 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.20 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.21 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.22 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.23 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.17 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

valor unitário ou desconto, conforme o caso do item; Marca;

Fabricante;

5.2 Quantidade cotada, devendo estar de acordo com o quantitativo da presente licitação, não podendo oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para a contratação;

5.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

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

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

5.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.10 O prazo de validade

5.11 da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.13 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.14 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5 O lance deverá ser ofertado conforme o critério de julgamento do item;

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01 (HUM CENTAVO).**

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

6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

6.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

6.23 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.24 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.24.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.24.2 avaliações do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.24.3 desenvolvimentos pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.24.4 desenvolvimentos pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

6.25 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.25.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.25.2 empresas brasileiras;

6.25.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.25.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.27 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.28 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.29 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.30 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no máximo **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.31 O prazo supracitado poderá ser prorrogado a depender da complexidade de sua elaboração e da solicitação do licitante, ficando discricionário ao pregoeiro conceder a prorrogação;

6.32 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, , especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *Caput*)

7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.10 deste edital.

7.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.11. contiver vícios insanáveis;

7.12. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.14. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.17. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o ***Caput***, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

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

7.20. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.21. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.22. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.23. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.25. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.26. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

8.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada/registrada.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.11. A habilitação será verificada por meio dos documentos enviados através do ***www.portaldecompraspublicas.com.br*** pelos licitantes.

8.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados enviados e anexados no ***www.portaldecompraspublicas.com.br*** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital (preferencialmente em arquivo único), no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.17. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

8.18. A verificação de exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

8.19. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.20. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.21. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.22. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e **desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame**; e

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

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

8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.16.

8.26. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.28. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio ***www.portaldoempreendedor.gov.br***;

9.3 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

9.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8 Cópia de identificação dos sócios da empresa, com foto.

9.9 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.10 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2 Prova de inscrição no Cadastro Municipal ou Estadual da empresa Licitante, conforme o caso;

10.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

10.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício social, na forma da lei, registrado na junta comercial do estado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

11.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.6. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

12.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;

12.2. Demais requisitos, inclusive para fins de contratação, estarão dispostos no termo de referência anexo ao edital.

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

12.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado ***TERÁ O PRAZO DE 02 DIAS***, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

13.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14. DO TERMO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.5.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.5.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

14.5.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

14.6 O prazo de vigência da contratação poderá ser até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original;

15.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;

15.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

15.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.6 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.7 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DOS RECURSOS

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

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

16.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

16.4 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente no

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

www.portaldecompraspublicas.com.br, sob pena de preclusão;

16.5 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.

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

16.7 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

16.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

16.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico ***www.portaldecompraspublicas.com.br***;

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

17.3.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

17.3.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

17.3.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

17.3.4 deixar de apresentar amostra;

17.3.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.3.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

17.3.9 fraudar a licitação

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

17.3.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

17.3.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

17.3.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

17.4 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil 17.4.1 e criminal:

17.4.2 advertência;

17.4.3 multa;

17.4.4 impedimento de licitar e contratar e

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

17.5 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

17.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

17.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

17.7 Para as infrações previstas nos itens 17.2, 17.3 e 17.3.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

17.8 Para as infrações previstas nos itens 17.3.7, 17.3.8, 17.3.9, 17.3.13 e 17.3.14, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.9 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

17.10 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

17.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.2, 17.3 e 17.3.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.12 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.3.7, 17.3.8, 17.3.9, 17.3.13 e 17.3.14, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.2, 17.3 e 17.3.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.13 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.3.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.14 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.15 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.16 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

17.18 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

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

18.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo ***www.portaldecompraspublicas.com.br***.

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

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

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico ***www.portaldecompraspublicas.com.br***.

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

ANEXO I - Termo de Referência

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

ANEXO II – Proposta de Preços

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Minuta do Contrato Administrativo

Goianinha/RN, 02 de outubro de 2026

João Marcelo da Silva Farias
Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/106243/FOD8BB0AC2248SE7649B2E2474C8110B6740DE8540D7598527A0B3A9DE0960 94.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a **cessão de direito de uso de software de gestão tributária municipal**, incluindo serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, manutenção, atualizações legais e tecnológicas e suporte técnico continuado, visando atender às necessidades da Administração Tributária Municipal.

Item	Descrição	Unidade Medida	Quant.	Preço Unit.(R$)	Vlr. Total(R$)
1	0024093 - Sistema integrado de administração tributária, em plataforma totalmente WEB, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e o treinamento para a administração tributária da Secretaria de Tributação e Arrecadação, do município de Goianinha/RN.	Mês	12	6.350,00	76.200,00
	VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 76.200,00				

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, eficiência e segurança da gestão tributária municipal, atividade essencial à manutenção dos serviços públicos e ao equilíbrio fiscal do Município.

A solução tecnológica pretendida visa modernizar processos, assegurar a integridade das informações fiscais, ampliar a capacidade de atendimento ao contribuinte e permitir a adequada integração com sistemas governamentais e instituições arrecadadoras, em consonância com o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que instruem o processo administrativo.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação rege-se pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie e regulamentações municipais pertinentes.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução deverá compreender, no mínimo:

- cessão de direito de uso do software;
- implantação e configuração do sistema;
- migração da base de dados do sistema atualmente utilizado;
- treinamento dos usuários indicados pela Administração;
- suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- atualizações legais e tecnológicas durante toda a vigência contratual.

5. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESSENCIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA054409DE795094.

5.0. Matriz de Requisitos Funcionais e Não Funcionais

Os requisitos do sistema se encontram detalhados em **tabela específica de funcionalidades** no Anexo I. Nos **subitens 5.1 e 5.2**, contém as descrições funcionais e não funcionais da solução, trazendo um panorama objetivo das funcionalidades mínimas obrigatórias do software tributário, servindo também de base para a Prova de Conceito (PoC).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/[illegible]

5.1 Requisitos Funcionais

5.1 Requisitos Funcionais

- gestão integrada dos tributos municipais, incluindo IPTU, ISS, ITBI e taxas;
- cadastro imobiliário e mercantil;
- emissão de documentos de arrecadação;
- controle e acompanhamento da fiscalização tributária;
- geração de relatórios gerenciais e fiscais;
- atendimento eletrônico ao contribuinte;
- integração com sistemas bancários e sistemas governamentais aplicáveis.

5.2 Requisitos Não Funcionais

- conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- mecanismos de segurança da informação, controle de acesso e trilhas de auditoria;
- desempenho e disponibilidade compatíveis com operação contínua;
- usabilidade adequada ao perfil dos usuários da Administração.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. As licitantes deverão comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução ou execução em curso de serviços similares ou compatíveis em características, quantidades e prazos.

6.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante implantou ou mantém em operação solução de gestão tributária municipal em ente público com base cadastral de grande porte, demonstrando desempenho satisfatório.

6.3. Será admitida a comprovação de integração da solução com outros sistemas de informática utilizados pelo ente contratante do atestado, devendo ser especificados os sistemas integrados.

6.4. Os atestados deverão conter identificação clara da entidade emitente e do signatário, com indicação do cargo ou função exercida.

6.5. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas integrantes do mesmo grupo econômico da licitante ou por subcontratadas.

6.6. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

7. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

7.1. A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para a realização de **Prova de Conceito (PoC)**, com o objetivo de comprovar, de forma prática, que a solução ofertada atende aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/[illegible]

7.2. A PoC será realizada conforme roteiro e checklist definidos em **Anexo Técnico**, parte integrante do processo, e será avaliada sob o critério **APTA / INAPTA**.

7.3. Será considerada **APTA** a solução que demonstrar atendimento integral aos requisitos mínimos obrigatórios. O não atendimento de qualquer requisito obrigatório implicará a classificação **INAPTA**, com a consequente desclassificação da licitante.

7.4. Em caso de inaptidão, será convocada a licitante remanescente, observada a ordem de classificação.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de **menor preço**, dentre as propostas que **atendam integralmente aos requisitos técnicos mínimos**, à qualificação exigida e que tenham sido consideradas **APTAS na Prova de Conceito**, nos termos deste Termo de Referência.

9. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1 Da Implantação e Transição Operacional

9.1.1. A contratada deverá realizar a implantação do sistema no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura do contrato, **sem qualquer interrupção dos serviços tributários em funcionamento**, devendo assegurar a plena continuidade das atividades arrecadatórias, cadastrais e de atendimento ao contribuinte.

9.1.2 A implantação deverá ocorrer **em ambiente paralelo ao sistema atualmente utilizado**, permitindo a execução simultânea das soluções durante o período de transição, até que seja realizada a validação técnica e operacional pela Administração.

9.1.3 O encerramento definitivo da utilização do sistema anterior somente poderá ocorrer após homologação formal da solução implantada, atestando o pleno funcionamento do sistema contratado, a consistência da base de dados migrada e a capacidade operacional dos usuários treinados.

9.1.4 Durante todo o período de implantação e transição, a contratada deverá prestar suporte técnico intensivo, de modo a mitigar riscos operacionais e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

9.2 Do Treinamento e Capacitação dos Usuários

9.2.1 A contratada deverá promover o treinamento dos usuários indicados pela Administração de forma **progressiva e concomitante à implantação do sistema**, sem paralisação das atividades da Secretaria.

9.2.2 O treinamento deverá abranger todas as funcionalidades contratadas e ocorrer antes do início da operação definitiva (go-live), podendo ser realizado de forma presencial ou remota, conforme planejamento acordado com a Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

9.2.3 A capacitação deverá contemplar, no mínimo, treinamento prático-operacional, fornecimento de manuais, materiais de apoio e, quando aplicável, conteúdos digitais, garantindo que os servidores estejam aptos a operar o sistema com autonomia e segurança.

9.2.4 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico assistido durante o período inicial de operação, visando assegurar a correta utilização do sistema e a continuidade dos serviços públicos.

9.3. O suporte técnico deverá ser prestado de forma remota, por meio de telefone, e-mail ou sistema eletrônico próprio, em dias úteis, no horário comercial, observados os seguintes níveis mínimos de atendimento:

I – prazo máximo de resposta de **24 (vinte e quatro) horas úteis** para demandas gerais;

II – prazo máximo de resposta de **4 (quatro) horas úteis** para ocorrências críticas que comprometam a operação do sistema.

9.4. As atualizações legais, corretivas e evolutivas do sistema deverão ser disponibilizadas sem ônus adicional durante toda a vigência contratual, não podendo comprometer a integridade dos dados nem a continuidade dos serviços.

O prazo de vigência contratual, bem como os prazos de implantação, treinamento e início de operação, serão definidos no instrumento contratual, observada a continuidade dos serviços públicos essenciais.

10. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O preço da contratação será aquele **ofertado pela licitante vencedora**, observado o modelo de licenciamento proposto (cessão de direito de uso), e deverá estar **compatível com a estimativa de preços aprovada no Estudo Técnico Preliminar**, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 O valor contratado compreenderá todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações legais e tecnológicas durante a vigência contratual.

10.3 O pagamento será efetuado conforme condições estabelecidas no edital e no contrato, mediante comprovação da regular execução dos serviços, observadas as normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da contratada, além de outras previstas no edital e no contrato:

I – assegurar a continuidade, disponibilidade e estabilidade da solução contratada durante toda a vigência;
II – manter equipe técnica qualificada para atendimento das demandas da Administração;
III – prestar suporte técnico nos prazos e condições estabelecidos;
IV – garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

V – realizar todas as atualizações legais, corretivas e evolutivas necessárias ao pleno funcionamento do sistema;
VI – responsabilizar-se por falhas, vícios ou indisponibilidades decorrentes da solução fornecida;
VII – colaborar com a Administração durante a implantação, transição e operação do sistema, sem prejuízo dos serviços públicos essenciais.

12. DAS PENALIDADES

12.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2 Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração e observados os limites legais:

I – advertência;
II – multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 As penalidades serão aplicadas nos termos e condições estabelecidos no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa cabível.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Este Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e foi elaborado em estrita conformidade com o Documento de Formalização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar que o fundamentam.

13.2 A Administração poderá, no interesse público, promover diligências para esclarecimento ou complementação de informações, nos termos da legislação vigente.

13.3 O presente Termo de Referência vincula-se ao edital e ao contrato, prevalecendo o interesse público e os princípios que regem a Administração Pública.

13.4 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Caroline Almeida da Costa	**Ravelly Ferreira de Queiroz Araujo**
Matrícula: 1425218	Matrícula: 1350242

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/106243/FOF8BB0AC2293E7F7493B6E2474C8110D6F74DEF5F4D0739852678083A9FDE7960 94.

ANEXO I

Anexo I do TR – Matriz de Funcionalidades e Requisitos Obrigatórios

1.0 ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO
1.1.1. Garantir que a solução proposta atenda, de forma otimizada, às necessidades da Contratante, e que a tecnologia empregada seja adequada.
1.1.2. O sistema proposto deve atender a totalidade as especificações gerais da solução.
1.1.3. Será desclassificada a licitante que deixar de atender a totalidade das funcionalidades de qualquer subsistema listado no item 2.0
1.1.4. No que couber, a Comissão de Avaliação Técnica, durante a Prova de Conceito, verificará a comprovação do cumprimento das especificações gerais.
1.1.5. As especificações gerais, abaixo relacionadas, são aplicáveis a Solução proposta.
1.2.1. O Sistema proposto deve ser de propriedade da licitante proponente, definido como Sistema Principal ou Central (Core System) da Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal:
1.2.1.1. A comprovação da propriedade do Sistema será imposta ao licitante vencedor no momento no ato da assinatura do contrato;
1.2.1.2. O sistema proposto deve contemplar no mínimo de 80% (oitenta por cento) de todas as funcionalidades presentes nos subsistemas e módulos descritos no item 2.0.
1.2.2. A Contratada fornecerá as licenças para todos os softwares instalados no datacenter disponibilizado, incluindo sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicação e demais recursos necessários ao funcionamento da solução proposta:
1.2.2.1. As licenças de uso do Sistema proposto e demais softwares requeridos para sua utilização, deverão ser licenciados e, no que couber sublicenciados, em nome da Contratante, observando as versões mais recentes.
1.2.3. A Solução deve atender todas as atividades inerentes às diversas áreas da administração tributária municipal, abrangendo um eficiente controle e gestão do crédito tributário e não tributário, desde o seu lançamento original, do seu pagamento e da eventual inscrição em dívida ativa, até a execução fiscal, incluindo:
1.2.3.1. Atendimento, presencial e via internet, ao contribuinte;
1.2.3.2. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;
1.2.3.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS ou ISSQN;
1.2.3.4. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos - ITBI;
1.2.3.5. Taxas de Serviços e de Poder de Polícia;
1.2.3.6. Dívida Ativa;
1.2.3.2. Execução Fiscal;
1.2.3.8. Arrecadação;
1.2.3.9. Cobrança;
1.2.3.10. Fiscalização;
1.2.3.11. Processo Administrativo Fiscal ou Tributário;
1.2.3.12. Contencioso Administrativo Fiscal ou Tributário;
1.2.3.13. Outras atividades inerentes às diversas áreas e serviços da administração tributária municipal.
1.2.4. O sistema deve estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7), com disponibilidade mínima garantida de 99,5 % (noventa e nove vírgula cinco por cento), apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional, observando ao Acordo de Nível de Serviço, na forma definida nesse Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://essipe.com.br/verificacao/[illegible]

1.2.5. O sistema deverá utilizar o protocolo HTTPS/SSL, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação.
1.2.6. O Sistema deve estar dividido em módulos totalmente integrados e customizáveis de acordo com a legislação tributária e regras de negócios do Município, permitindo trabalhar grandes volumes de dados com o máximo de desempenho.
1.2.2. O sistema, no que couber, deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBCASP).
1.2.8. O sistema, no que couber, deve permitir a emissão de relatórios conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional (STN) do Ministério da Fazenda.
1.2.9. O sistema, no que couber, deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas aplicáveis.
1.2.10. O sistema deve utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação das funcionalidades do aplicativo com os usuários, excetuando palavras estrangeiras de uso comum.
1.2.11. O sistema proposto deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo realizar e controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única janela do sistema a partir de um único “login” (acesso), com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.
1.2.12. A Modalidade de Processamento e as bases de dados, sendo estas de propriedade exclusiva da Contratante, serão realizadas através de Datacenter, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, e a operação de todo o sistema será realizado por servidores (funcionários) da Contratante.
1.2.13. O sistema deverá funcionar online em ambiente web (internet) e todo o processamento das informações deverão ocorrer no servidor hospedado no datacenter, sem limitação no número de usuários e no número de acessos, onde os usuários do sistema (contribuintes e prefeitura) não necessitarão ter nenhum aplicativo adicional instalado em seu terminal, requerendo apenas um navegador e conexão com a rede mundial de computadores (internet).
1.2.13. Qualquer “Runtime” (tempo de execução) necessário para execução do sistema deverá permitir o acesso simultâneo de usuários internos, funcionários da Contratante, e usuários externos, contribuintes deste Município e outros interessados, independentemente da quantidade de solicitações ou transações.
1.2.14. O sistema proposto deve efetuar o controle integrado do processamento de informações de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação de visões (informações com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes).
1.2.16. A Solução deve permitir a análise estatística ou planejamento de capacidade, fornecendo dados sobre o nível de utilização da solução, bem como indicadores de monitoramento de desempenho dos principais serviços e servidores.
1.2.12. A Solução deve disponibilizar funcionalidade de monitoramento de eventos que envia automaticamente e-mails, referente à indisponibilidade de serviços utilizados pelo sistema, bem como situações excepcionais ocorridas em processos “batch” (lote) gerados pelo sistema, alertando de forma proativa os responsáveis.
1.2.18. A Contratada deverá disponibilizar relatório de acompanhamento e controle de versões do sistema, programas, softwares, aplicativos e demais ferramentas, bem como o histórico das
atualizações
1.2.19. A Solução deve permitir programar eventos de negócio, emitindo automaticamente alertas para os usuários:
1.2.19.1. Para a recuperação e tratamentos de erros, o sistema deverá interagir com SGBD para que seja mantida a integridade referencial e transacional nas atualizações das tabelas dos sistemas, bem como para que as mensagens de erro sejam tratadas e apresentadas de forma inteligível aos usuários;
1.2.19.2. O sistema deve gerar mensagens explicativas de erros, como recomendações e orientações compreensíveis aos usuários, bem como opções de continuidade quando for o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB9BB0A1C2A9E3E7A9B3A6B2A9E4C8111D1B7AADEE8A0D7B9E5E7C8D3A9BEE0960094.

1.2.20. O sistema, além das interfaces para desktops e browsers, deve contar com interfaces especialmente desenvolvidas para dispositivos móveis, que permitem a utilização de smartphones e tablets.
1.2.21. A solução deve ser totalmente WEB desenvolvida para operar sem qualquer restrição de funcionalidade ou integridade, em qualquer dos principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, entre outros), independente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho.
1.2.22. O sistema proposto deverá ser construído, em todos os seus subsistemas e respectivos módulos, com interface gráfica Web e facilidade no uso com menus intuitivos.
1.2.23. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere.
1.2.24. O sistema proposto deve prover o controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos individualizados por usuários ou grupos de usuários:
1.2.24.1. O sistema proposto deve implementar mecanismos de segurança que permitam proteger, garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os subsistemas e seus respectivos módulos;
1.2.24.2. As tarefas executadas deverão ser controladas e os dados preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes;
1.2.24.3. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema;
1.2.24.4. O sistema deve disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, controlando, endereço de protocolo (TCP/IP), quem, quando e o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões.
1.2.25. O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas:
1.2.25.1. O acesso ao sistema será por intermédio da rede mundial de computadores (internet), mediante a autenticação do usuário;
1.2.25.2. O acesso ao sistema deverá ser efetuado através de senha personalizada individual e dispositivo para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers), do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos) e/ou teclado virtual;
1.2.25.3. O sistema deve utilizar solicitação automática para mudança periódica das senhas dos usuários, cuja data de expiração deverá ser calculada individualmente a partir da data de criação do usuário e também a partir da data de alteração da senha do usuário;
1.2.25.4. O sistema deverá registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando endereço de protocolo (TCP/IP), o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões, data, hora e usuário;
1.2.25.5. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
1.2.25.6. O sistema deve possuir interface de concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acessos;
1.2.25.7. O sistema deve possuir ferramenta automatizada de reinicialização de senhas, em que a nova autenticação é gerada aleatoriamente e enviada automaticamente ao usuário por e-mail;
1.2.25.8. O sistema deve obrigar na funcionalidade de alteração de senha pelo usuário que o mesmo forneça a senha anterior;
1.2.25.9. O sistema deve ter mecanismo de recuperação de senha do tipo “Esqueci minha senha”;
1.2.25.10. O sistema deve permitir a emissão de relatórios dos acessos efetuados por transação;
1.2.25.11. O sistema deve permitir a identificação, pelo seu administrador, do usuário que acessou

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/[illegible]

determinados dados cadastrados sujeitos ao sigilo fiscal;
1.2.25.12. O sistema deve disponibilizar informações referentes às manutenções e validações de permissões de acesso por usuário;
1.2.25.13. O sistema deve permitir consulta a dados históricos de permissões de acesso;
1.2.25.13. O sistema deve exigir senhas com no mínimo de 6 (Seis) caracteres, com letras e números.
1.2.26. O gerenciamento e o licenciamento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) será de responsabilidade exclusiva da Contratada:
1.2.26.1. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado não pode estar descontinuado (declaradamente sem suporte para correções de segurança ou melhorias);
1.2.26.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deve permitir atualizações (“upgrade”) para versões superiores sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade, não sendo permitidas versões “express”;
1.2.26.3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deve permitir acesso padrão ODBC (Open Database Connectivity), DDL (Data Definition Language), JDBC (Java DataBase Connectivity) ou ADO (ActiveX Data Objects) a partir de outros utilitários ou aplicativos, como geradores de relatórios, geradores de gráficos, entre outros;
1.2.26.4. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deve ser do tipo Relacional ou Objeto-Relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões, com suporte a SQL (Structured Query Language);
1.2.26.5. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Contratante, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
1.2.22. A Contratada, durante a vigência do contrato, será responsável pelos serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de desempenho, otimização, configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização do Banco de Dados, informando à Contratante as ações realizadas, incluindo as seguintes tarefas:
1.2.22.1. Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (“analyse” (análise) e “tunning” (ajuste), a alocação de espaços ocupados nos discos (“data sharing” e particionamento), bem como a demanda de recursos dos servidores, sempre buscando o melhor desempenho;
1.2.22.2. Criar e gerenciar tabelas, “procedures”, “views”, permissões, “triggers”, “scripts” para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a bancos de dados, sempre buscando o melhor desempenho;
1.2.22.3. Realizar a configuração e operações de “backup/restore”, “clustering” (agrupamento), espelhamento, replicação de dados, registro de todas as operações (“log”) ou qualquer outra tecnologia indicada para garantir a continuidade do serviço, bem como sua segurança;
1.2.22.4. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;
1.2.22.5. Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados;
1.2.22.6. Demais tarefas que sejam necessárias.
1.2.28. A Contratada deverá executar os serviços de Backup diário do banco de dados com retenção por até 15 (quinze) dias.
1.2.29. A Contratada se obriga a fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à Contratante, backup completo do banco de dados em meio magnético contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.
1.2.30. O banco de dados deverá ser disponibilizado à Contratante a qualquer momento, juntamente com sua descrição detalhada, e caso, seja necessário a Contratante definirá o formato deste.
1.2.31. A Contratada disponibilizará um Dicionário de Dados (Data Dictionary), relativo ao Banco de Dados, de forma atualizada, sempre que solicitado pela Contratante, e que servirá de apoio para os acessos, consultas a serem realizadas e migrações de dados, apresentando definições e representações de elementos de dados, estrutura geral da base de dados, leiautes e outras

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

informações correlatas.
1.2.32. A Solução deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
1.2.33. O sistema proposto deve assegurar a integração de dados de cada subsistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
1.2.34. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, usuário com privilégios de administrador, que possibilite à Contratante realizar todas as ações necessárias para a consulta do banco de dados.
1.2.35. Quando a Contratada necessitar alterar qualquer tabela ou registro no banco de dados, este será informado à Contratante, para conhecimento e autorização da solicitação de acesso.
1.2.36. O sistema deve permitir a exportação de dados e tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivo tipo TXT e XML, ou outro formato definido pela Contratante, bem como a importação de dados em arquivos no formato TXT e XML (Extensible Markup Language).
1.2.32. A Solução deve contemplar plataforma de trabalho capaz de atender a demanda da Contratante a ser disponibilizada pela Contratada, com hospedagem do sistema em datacenter, de propriedade da Contratada ou de terceiros, com alta disponibilidade, intolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para garantia de acesso instantâneo por parte do ente municipal e dos contribuintes, guarda das informações e segurança e inviolabilidade dos dados, observando as seguintes especificações mínimas:
1.2.32.1. Plataforma de Datacenter com servidores configurados para alta disponibilidade, com redundância no armazenamento dos dados, compreendendo servidores de aplicação, servidores de banco de dados, servidores controladores de domínio, appliance firewall, monitoramento dos serviços e software antivírus;
1.2.32.2. O Datacenter deverá oferecer espaço com escalabilidade, alta disponibilidade e performance, bem como a agilidade e segurança na execução dos serviços e atender as seguintes características:
1.2.32.2.1. Rede elétrica de serviço estabilizada;
1.2.32.2.2. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia elétrica;
1.2.32.2.3. Links redundantes com a Internet;
1.2.32.2.4. Controle de acesso restrito ao local das instalações;
1.2.32.2.5. Escalabilidade para dobrar capacidade de processamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos;
1.2.32.2.6. O SLA (Service Level Agreement) deverá ser de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) para os serviços e para o link de dados, exceto em casos de calamidade pública ou desastres naturais;
1.2.32.2.2. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link;
1.2.32.2.8. Firewall e link com banda garantida com rede no padrão TCP/IP.
1.2.32.3. O Datacenter deverá atender a legislação e normas técnicas brasileiras vigentes;
1.2.32.4. O Datacenter deverá estar localizado no Brasil, bem como as Bases de Dados da Contratante devem permanecer armazenadas neste país;
1.2.32.5. A comprovação dos serviços e do atendimento às especificações do Datacenter poderá ser feita através de declaração emitida pela Contratada, após assinatura do contrato resultante do objeto deste Termo de Referência, juntamente com contratos e faturas de serviços contratados juntamente com cópias das notas fiscais dos equipamentos adquiridos que permitam a comprovação dos serviços e estrutura do Datacenter de propriedade da Contratada;
1.2.32.6. Caso o Datacenter não seja da própria Contratada, após assinatura do contrato resultante do objeto deste Termo de Referência, esta deverá apresentar cópia do contrato, ou documento

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assine.com.br/verificacao/

equivalente, devidamente assinado pela Contratada e a empresa proprietária do Datacenter, em idioma português, ou no caso de língua estrangeira apresentar a tradução do contrato por tradutor juramentado, que permitam comprovar os serviços e o atendimento às especificações do Datacenter.
1.2.38. O sistema proposto deve permitir a troca de arquivos com órgãos internos e externos, como os agentes arrecadadores, municípios, estados e união, enviados através da internet ou redes de pacotes, permitindo a integração com outros sistemas utilizando Web Service, XML e TXT:
1.2.38.1. O sistema proposto deve permitir a integração com outros sistemas informatizados em execução em outros órgãos da Prefeitura, incluindo os sistemas contábeis e financeiros, ferramenta de georreferenciamento, entre outros;
1.2.38.2. O modelo de integração referido não implica a integração de funcionalidades dos sistemas e sim a capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada em formato e leiaute predefinidos.
1.2.39. A Solução deve permitir a criação e customização de "Webservices", sem custos extras, de acordo com as necessidades da equipe técnica da Contratante, para que os sistemas desenvolvidos internamente ou de terceiros já contratados ou que venham a ser contratados pela Contratante, possam ser integrados com os sistemas contratados.
1.2.40. O sistema de permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
1.2.41. O sistema deve validar todas as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários, tais como: validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, início e fim de vigência, regras de negócio.
1.2.42. O sistema deve utilizar ano com quatro algarismos.
1.2.43. O sistema deve bloquear a digitação quando o caractere digitado difere do tipo esperado e quando o número de caracteres ultrapassa o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.
1.2.44. O sistema deve exibir mensagens de advertência ou avisos de erro, alertando o usuário sobre uma situação de risco ao executar ações críticas no sistema, tais como: exclusão de registros, preenchimento de dados fora da formatação do campo ou a opção de sair do sistema sem salvar os dados preenchidos:
1.2.44.1. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida.
1.2.45. O sistema deve permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução em processos de longa duração.
1.2.46. O sistema deve permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente.
1.2.42. O sistema deve apresentar interfaces com formatação padronizada e organizadas em áreas funcionais delimitadas.
1.2.48. As interfaces do sistema devem conter identificação do usuário logado, data e hora de acesso.
1.2.49. O sistema deve possuir mecanismo de busca por nome, baseado em língua portuguesa, nas ações de pesquisas.
1.2.50. O sistema deve permitir que os documentos (certidões, licenças, fichas cadastrais, documentos da ação fiscal, dentre outros) emitidos pelo sistema sejam esteticamente padronizados quanto ao cabeçalho, logo, título do relatório, definições de fonte e parágrafo, texto fixo, tabelas (título de colunas, textos fixos, título de linhas e bordas), paginação, margens e rodapé.
1.2.51. O sistema deve bloquear transações que não tenham o IP (Internet Protocol address) e o MAC (Media Access Control) informados.
1.2.52. O sistema deve gerar código de autenticidade e/ou QR Code nos documentos de arrecadação, certidões, licenças, documentos da ação fiscal, dentre outros, validando-os quando do processamento e permitindo a verificação de autenticidade dos mesmos através de computadores e dispositivos móveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB6BB0A1C2A9E3C7A9B2B6B2A4C8D1D1B7A1BE1B4D07B6B5E7C7A8D8A0A9BE0960094.

1.2.53. O sistema deve possuir mecanismo de criptografia para as informações trafegadas na rede.
1.2.54. O sistema deve manter o registro das operações efetuadas na base de dados com usuário, data, hora, funcionalidade utilizada, tipo de operação (Consulta, Inclusão, Alteração ou Exclusão), IP e MAC mantendo o histórico dos conteúdos anteriores e do conteúdo atual, sempre submetendo à apreciação da Contratante qualquer necessidade ou evento de descarte de dados.
2.0 SUBSISTEMAS
2.1. - Gestão do cadastro de pessoas físicas e jurídica (3) 2.2. - Gestão do cadastro de logradouros (12) 2.3. - Gestão do cadastro imobiliário (45) 2.4. - Gestão do itbi (16) 2.5. - Gestão do cadastro mercantil (36) 2.6. - Gestão da arrecadação (31) 2.7. - Gestão de créditos tributários e dívida (27) 2.8. - Gestão de parcelamentos (18) 2.9. - Gestão de confissões de débito (12) 2.10. - Gestão de autos e notificações fiscais (26) 2.11. - Gestão de documentos fiscais (9) 2.12. - Gestão de processos administrativos fiscais e documentos eletrônicos (26) 2.13. - Gestão da fiscalização tributária (45) 2.14. - Gestão executiva (47) 2.15. - Gestão da execução fiscal (22) 2.16. - Gestão do sistema (5) 2.17. - Declaração mensal de serviços - dms - versão administração e versão contribuinte (54) 2.18. - Portal do contribuinte (30) 2.19. - Gestão de créditos não tributários (15) 2.20. - Gestão de certidões (13) 2.21. - Nota fiscal de serviços eletrônica - versão administração e versão contribuinte (48) 2.22. - Gestão integrada do simples nacional - controle de armazenamento (18) 2.23. - Gestão da nota fiscal de serviços avulsa digital (nfsa-d). (versão administração e versão contribuinte) (18) 2.24. - Gestão do cadastro de pessoas jurídicas estabelecidas em outros municípios – cpom (2) 2.25. - Gestão do domicílio tributário eletrônico – dte (5) 2.26. - Gestão de protestos e integração ao padrão ieptb (8) 2.27. - Aplicativo de serviços/informações em interface mobile para smartphones (22) 2.28. - Gestão das custas e taxas judiciais (9) 2.29. - Gestão da declaração informativa de alienação imobiliária - dia (9) 2.30. Integração com a REDESIM – REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - REDESIM (6) 2.31. Integração com a Secretaria do Tesouro Nacional – STN (2) 2.32 Integração com o sistema ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO – ORC (4) 2.33. Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras - DESIF (10) 2.34. Gestão da integração do Sistema de Gestão de Processos da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (11) 2.35. Gestão de ALVARÁS E HABITE-SE DE OBRAS - SISOBRA (20) 2.36. Pagamento de Débitos tributários via cartão de Crédito (6) 2.37. Nota fiscal de serviços eletrônica – PADRÃO NACIONAL - versão administração e versão contribuinte – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (45) 2.38. Gestão da nota fiscal de serviços AVULSA SIMPLIFICADA (NFSAS-d) PADRÃO NACIONAL. - ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (8) 2.39. Integração com o Tribunal de Justiça – TJRN – para ajuizamento eletrônico de processos de ações de cobrança tributária (9)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assine.com.br/verificacao/...

2.1. GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS (3)
2.1.1. Registrar, manter, recuperar, consolidar e atualizar os dados jurídicos de identificação das pessoas físicas e jurídicas (Data de Criação/Data de Nascimento/CPF/CNPJ, Denominação, Endereço, Telefone e Endereço Eletrônico).
2.1.2. Disponibilizar consulta por ordem alfabética das pessoas físicas e jurídicas inclusive por palavra-chave.
2.1.3. Disponibilizar consulta por CPF das pessoas físicas e CNPJ das pessoas jurídicas.
2.2. GESTÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS (12)
2.2.1. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar dados jurídicos e de identificação do logradouro, pela denominação atual ou anterior(es), utilizando os atributos: tipo, nome, decreto ou lei, segmentos inicial e final, segmentos que compõem o logradouro e bairros, sendo esses dados indexado ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.
2.2.2. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar os segmentos de logradouro utilizando os atributos: logradouro ao qual faz parte, bairro em que está localizado, CEP, padrão de numeração, determinação e identificação do primeiro e do último número, valor do metro linear de testada fictícia para cálculo do IPTU e serviços públicos existentes, sendo esses dados indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.
2.2.3. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar a Planta Genérica de Valores do Terreno do Município.
2.2.4. Fazer a consulta indexada por nome e código de logradouro.
2.2.5. Pesquisar os serviços públicos existentes por logradouro, bairro e distrito.
2.2.6. Conter relacionamento dos bairros com os seguimentos de logradouros.
2.2.2. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar dados dos bairros.
2.2.8. Possibilitar uma padronização no endereçamento em todos os demais módulos.
2.2.9. Ter função para utilizar os geodados atualmente existentes no cadastro de logradouros do Município indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.
2.2.10. Permitir a migração e indexação do arquivo de planta de quadra.
2.2.11. Permitir a consulta do histórico de infraestrutura por logradouro ou por segmento de logradouro.
2.2.12. Permitir a consulta de logradouros por CEP.
2.3. GESTÃO DO GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO (45)
2.3.1. Cadastrar, identificar, recuperar cadastros inativos, atualizar e consultar dados da base cadastral de todos os imóveis prediais e territoriais localizados no Município (regional, distrito, setor, quadra, face de quadra, lote, subunidade imobiliária e informações da certidão de propriedade - RGI), indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.
2.3.2. Registrar os dados jurídicos do(s) proprietário(s) e do(s) responsáveis (Nome(s), CNPJ(s) ou CPF(s), endereço(s) para correspondência(s)), utilizando o Cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas, por imóvel cadastrado.
2.3.3. Conter informações das características físicas da construção (área, situação relativa a rua e ao lote, cobertura, estrutura, revestimento, tipo de construção, estado de conservação, uso, etc.) e do terreno (área, testada principal, testada fictícia, situação na quadra, patrimônio, ocupação do terreno, calçada, limitação, topografia e pedologia, etc.), todos os dados geoespaciais indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/[illegible]

2.3.4. Emitir memória de cálculo, descrevendo claramente a fórmula para apurar o valor venal do imóvel, IPTU e taxas devidas.
2.3.5. Possuir cadastro de loteamento associado ao do imobiliário, permitindo o seu registro, identificação e consulta.
2.3.6. Possuir cadastro para a tabela de determinação do valor da edificação, permitindo o seu registro, identificação e consulta.
2.3.7. Efetuar consultas e impressão das inscrições imobiliárias por nome do contribuinte, pelo nome e número da planta do loteamento, por endereço do imóvel, CPF/CNPJ, segmento de logradouro, logradouro e bairro.
2.3.8. Possibilitar a consulta e impressão do quantitativo de imóveis por regional, distrito, Setor, Bairro e quadra descrevendo o número de imóveis prediais e territoriais, tipo de utilização dos imóveis e número de inscrições que estão em dia.
2.3.9. Efetuar rotina de simulação do lançamento dos tributos imobiliários.
2.3.10. Possibilitar a consulta e impressão do quantitativo de imóveis por faixa de valor venal e área construída.
2.3.11. Possibilitar à consulta e impressão dos dados cadastrais dos imóveis inativados.
2.3.12. Permitir a consulta de logradouros por CEP.
2.3.13. Permitir a desativação e reativação de débitos do IPTU e Taxas.
2.3.14. Permitir a possibilidade de tornar, para o IPTU e TAXAS relacionadas, o contribuinte adimplente.
2.3.15. Emitir Certidão Narrativa de Imóvel, Certidão Narrativa de Limites e Confrontações e Certidão de Primeira Coleta, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do(s) proprietário(s), inclusive o(s) anterior(es), CPF/CNP), natureza do imóvel, sequencial, endereço, CEP, referência do loteamento, bem como as particularidades de cada certidão.
2.3.16. Efetuar relançamento total; ou parcial, do exercício atual ou anterior(es), dos tributos imobiliários em decorrência de revisão do lançamento, possibilitando a fixação de novos prazos de vencimento das parcelas e gerando débito ou crédito nas novas parcelas caso ocorra alteração nos valores lançados.
2.3.17. Efetuar lançamento anual dos tributos imobiliários, com emissão dos carnês com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN e respectivos protocolos de entrega e recebimento.
2.3.18. Atualizar, de forma automática, a informação sobre o tipo de utilização do imóvel, ao cadastrar a inscrição mercantil de pessoa jurídica sediada no respectivo imóvel.
2.3.19. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Extrato de Débitos e recolhimentos do imóvel, indicando, separadamente, o valor do IPTU e das Taxas vinculadas, dos juros (se houver) e das multas (se houver), contemplando todos os débitos e parcelamentos de débitos.
2.3.20. Nos casos de relançamento, demonstrar o valor histórico dos tributos, juntamente com o valor da atualização e demais valores.
2.3.21. Para o débito não parcelado, deverá indicar se está ou não em Dívida Ativa, se a Certidão está em fase administrativa, na Procuradoria do Município, ajuizado, bem como, se o débito foi alvo de parcelamento desfeito.
2.3.22. Permitir, no extrato de débito, nos casos de inscrição na Dívida Ativa Ajuizada, que se identifique o nº do processo judicial.
2.3.23. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, juntos ou separados por tributo, do exercício atual e anteriores, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.3.24. Permitir a consulta e impressão da Ficha do Imóvel.
2.3.25. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos.
2.3.26. Permitir a emissão de Certidão Positiva e Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assine.com.br/verificacao/

2.3.27. Ter funcionalidade para fazer a emissão de relatório gerencial referente ao lançamento anual de IPTU, destacando os imóveis que tiveram as maiores reduções ou os maiores crescimentos de valor venal e de IPTU, em relação ao ano anterior.
2.3.28. Ter funcionalidade para fazer a consulta do valor do IPTU e taxas relacionadas, lançados por bairro e quadra, indicando a quantidade de imóveis, valor lançado e valor pago.
2.3.29. Permitir fazer a alteração da numeração que identifica a inscrição imobiliária, mantendo todos os dados cadastrais do imóvel e todos os seus débitos bem como todos os dados geoespaciais indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map, possibilitando a sua visualização a partir da alteração.
2.3.30. Ter funcionalidade para fazer a consulta das modificações realizadas na numeração que identifica a inscrição imobiliária.
2.3.31. Ter funcionalidade para fazer a consulta da atual inscrição imobiliária através de sua inscrição anterior, informar a inscrição imobiliária anterior na atual ficha de imóvel.
2.3.32. Ter funcionalidade para fazer a impressão de DAM de Saldos Devedores de parcelas de Tributos Imobiliários, juntos ou separados por tributo, pagos a menor, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.3.33. Ter funcionalidade para fazer a averbação de imóveis, alterando o nome do contribuinte, e possibilitando o armazenamento do número do registro que identifica o imóvel no cartório de registro de imóveis.
2.3.34. Efetuar o bloqueio, para os imóveis sem CPF/CNPJ do contribuinte, de Emissão de Extratos de Débitos, Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativas e Certidões Narrativas.
2.3.35. Ter funcionalidade para fazer a consulta do histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração.
2.3.36. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Extrato Consolidado de Débitos do Imóvel, totalizando todos os débitos e parcelamentos de débitos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.
2.3.37. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão da validação da autenticidade da Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo de Débitos.
2.3.38. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Histórico de Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo de Débitos.
2.3.39. Efetuar o controle dos imóveis cujo carnê de IPTU e Taxas relacionadas foi devolvido, por não poder ser entregue.
2.3.40. Permitir a utilização de coeficientes de redução e de majoração do valor venal apurado.
2.3.41. Permitir a migração dos geodados indexados à sistema georreferenciado atualmente existentes no SIAT no Cadastro Imobiliário e Cadastro Mercantil do Município, indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.
2.3.42. Ter funcionalidade para fazer a exibição, na ficha de imóvel, do mapa indexado à sistema georreferenciado associado ao imóvel indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.
2.3.43. Permitir o relançamento de tributo proporcional para o remembramento e não permitir averbação sem o preenchimento correto do CPF/CNPJ do contribuinte e sem as informações da certidão de propriedade RGI.
2.3.44. Permitir, no relançamento, na mudança da data de vencimento do carnê, não alterar o valor lançado.
2.3.45. Efetuar a gestão da Contribuição de Melhoria, fornecendo funcionalidades que permitam:
2.3.45.1. Consultar e recuperar as informações do cadastro imobiliário identificando parâmetros necessários para a definição e lançamento da contribuição de melhoria, possibilitando que o imóvel tenha mais de uma contribuição de melhoria;
2.3.45.2. Alterar automaticamente informações do cadastro imobiliário (benefícios ao entorno do imóvel);

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/10603303/FDB9BB0A1C2A9E3F7A9B6B2A7E4C8D1B6F4AE2B4D07B5E5F7C8D3A7BE0960E94.

2.3.45.3. Fazer o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos em layout totalmente configurável;
2.3.45.4. Executar todas as fases de Constituição e lançamento de cada imóvel, observados todos os parâmetros para a constituição da Contribuição de Melhoria;
2.3.45.5. Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada;
2.3.45.6. Conter gerador de relatórios que permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
2.3.45.7. Ter funcionalidade para fazer a emissão de extrato de débitos por contribuinte;
2.3.45.8. Configurar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma;
2.3.45.9. Fazer o lançamento da contribuição de melhoria na modalidade de saldo devedor;
2.3.45.10. Controlar o tipo da obra, permitindo configurar os diversos tipos;
2.3.45.11. Controlar a fase em que a obra se encontra, no mínimo com as seguintes fases: planejamento, em andamento e concluída;
2.3.45.12. Permitir cancelar a obra;
2.3.45.13. Realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez;
2.3.45.14. Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista;
2.3.45.15. Ter funcionalidade para fazer a isenção da contribuição de melhoria, via requerimento no sistema, permitindo a alteração automática de dados de arrecadação de acordo com o tipo de isenção configurada, inclusive permitindo isenção de forma parcial.
2.4 GESTÃO DO ITBI (16)
2.4.1. Registrar a espécie da transação: compra e venda, usufruto, dação em pagamento, incorporação.
2.4.2. Registrar a identificação e a localização do imóvel.
2.4.3. Registrar os dados jurídicos das partes: nome e CNPJ ou CPF do(s) transmitente(s) e do(s) adquirente(s).
2.4.4. Registrar o valor declarado da transação e quando financiado, informar o valor do financiamento.
2.4.5. Registrar a avaliação fiscal do imóvel e calcular o valor total do ITBI.
2.4.6. Emitir o Documento de Arrecadação do ITBI, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.4.7. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ITBI, com informação dos pagamentos efetuados, com vistas à escrituração nos cartórios de imóveis.
2.4.8. Permitir consulta das avaliações de ITBI por segmento de logradouro, quadra e valor da transação por face e edifício.
2.4.9. Listar os imóveis transacionados por período e os ITBI por data de vencimento.
2.4.10. Permitir a localização de um ITBI por adquirente, por inscrição imobiliária, por data arrecadação, por CPF, por CNPJ, por avaliador, por data de vencimento e por transmitente.
2.4.11. Efetuar lançamento complementar de ITBI, com emissão da guia de arrecadação (DAM) do saldo gerado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.4.12. Permitir a possibilidade de exclusão de um ITBI.
2.4.13. Permitir a possibilidade de consulta de ITBI excluído por período.
2.4.14. Permitir a possibilidade de alteração de um ITBI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.4.15. Possibilitar a recuperação automática de um Processo de ITBI excluído indevidamente.
2.4.16. Acatar e administrar os processos de ITBI abertos no portal do contribuinte
2.5 GESTÃO DO CADASTRO MERCANTIL (36)
2.5.1. Registrar os dados jurídicos do contribuinte: Inscrição Municipal, tipo de pessoa (se jurídica ou física), RG, CPF, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone, Fax, e-mail, razão social, nome fantasia, Bairro, logradouro, número do logradouro, Município, CEP e UF, data de início da atividade, número do Processo de início da Atividade, data de encerramento da atividade, número do processo de encerramento da atividade e endereço para correspondência.
2.5.2. Cadastrar as informações sobre todas as atividades econômicas, no padrão CNAE-Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas (Principal e Secundárias).
2.5.3 Cadastrar todos os sócios/responsáveis legais das empresas e titulares de firmas individuais, CPF, RG, telefone, fax, e-mail, logradouro, número do logradouro, bairro, CEP, Município e UF.
2.5.4. Consultar e imprimir a Ficha Cadastral do Contribuinte.
2.5.5. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de impostos e taxas.
2.5.6. Efetuar consulta, impressão e seleção de contribuintes: por inscrição, por nome ou razão social, por nome de fantasia, por atividade econômica, por CNPJ ou CPF, por domicílio fiscal do contribuinte, por sócio/responsável legal, por área territorial e por regime de tributação: ISS, licença de localização e funcionamento, licença para utilização de meios de publicidade, licença para instalação de máquinas e motores, licença para funcionamento em horário especial.
2.5.7. Geração e emissão de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM de ISS e Taxas, para o exercício atual e anteriores com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.
2.5.8. Efetuar rotinas de simulação dos lançamentos de ISS e Taxas.
2.5.9. Efetuar o lançamento observando a proporcionalidade do tempo no cálculo de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa e Taxas para as inscrições iniciais efetuadas no curso do exercício.
2.5.10. Efetuar o lançamento/relançamento anual de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa e Taxas.
2.5.11. Efetuar o controle dos contribuintes que se encontrem em local ignorado, exemplo: Não funciona no Endereço fornecido, Endereço não localizado, Endereço insuficiente, mudou-se, etc.
2.5.12. Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão de notas fiscais avulsas.
2.5.13. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.
2.5.14. Controlar o pagamento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa.
2.5.15. Permitir a consulta às notas fiscais avulsas emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.
2.5.16. Emitir posição consolidada de inscrição mercantil ou CNPJ contendo: Informações cadastrais do contribuinte, Ficha do Imóvel registrado no cadastro mercantil, Débitos do CIM, Notificações, Autos de Infrações, ISS Fonte, ISS Estimado, Confissões de débitos de ISS, Parcelamento de débitos, recolhimentos de ISS, Declarações Mensal de Serviços Eletrônica registradas na base de dados (entregues e omissas), ações fiscais realizadas.
2.5.17. Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
2.5.18. Permitir registrar e realizar a alteração da situação cadastral (ativo, pedido de baixa, atividade encerrada e atividade suspensa) de contribuinte, pessoas físicas e jurídicas, de ofício ou por solicitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.5.19. Possibilitar a consulta do histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração, demonstrando os campos alterados.
2.5.20. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades, incentivos fiscais e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente para a rotina dos registros de incentivos fiscais e isenções concedidos ao contribuinte, disponibilizando os prazos e a Base Legal que concedeu.
2.5.21. Emitir relatório sobre os registros das isenções, não incidência, imunidades de acordo com a legislação vigente.
2.5.22. Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período.
2.5.23. Permitir consultas por diferentes dados como: CNPJ, CPF, número de inscrição mercantil, nome, endereço, atividade econômica, situação cadastral, sócios (CPF e Nome), etc.
2.5.24. Permitir o registro do Contador responsável pela contabilidade da empresa, bem como o nome do escritório, permitindo realizar consultas por contador (responsável contábil) que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador, criar uma rotina para que possamos instituir a certificação do contador.
2.5.25. Permitir o cadastramento do(s) número(s) da(s) inscrição(ões) imobiliária(s) do(s) imóvel(eis) onde a empresa/profissional está(ão) localizado(s).
2.5.26. Permitir a impressão de DAM de Saldos Devedores de ISS e Taxas atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.5.27. Disponibilizar cadastro específico para Empresas Prestadoras de Serviços sediadas em outro Município que realizem serviços temporários ou eventuais.
2.5.28. Permitir a integração de dados cadastrais oriundos dos sistemas da JUCERN (REDESIM), da Secretaria da Receita Federal do Brasil e de outros órgãos conveniados com o Município, assegurando:
2.5.28.1. A unificação e a captação de dados cadastrais de contribuintes através dos diversos sistemas conveniados;
2.5.28.2. A compatibilização de informações comuns entre as bases dos sistemas conveniados.
2.5.29. Imprimir as Certidões Negativas de Débitos de Tributos Municipais e Narrativas de Situação Cadastral por inscrição mercantil.
2.5.30. Imprimir as Certidões Positivas e Positivas com Efeito de Negativas de Débitos de Tributos Municipais por inscrição mercantil.
2.5.31. Disponibilizar Relatórios das certidões emitidas.
2.5.32. Permitir a validação, via Internet, de uma certidão emitida.
2.5.33. Permitir a reemissão de uma certidão.
2.5.34. Controlar o período de validade de uma certidão.
2.5.35. Efetuar a desativação ou relançamento de Débitos de ISS e Taxas do Exercício Atual e Exercícios Anteriores.
2.5.36. Permitir a consulta e impressão do Extrato de Débitos Mercantil: CIM, ISS, ISS-ESTIMATIVA, AUTO DE INFRAÇÃO, CONFISSÃO DE DÉBITOS, OUTROS RECOLHIMENTOS e NFSE, indicando,
2.6 GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (31)
2.6.1. Controlar o credenciamento e o descredenciamento dos órgãos arrecadadores.
2.6.2. Controlar os repasses efetuados pelos órgãos arrecadadores apontando as eventuais diferenças constatadas.
2.6.4. Emitir demonstrativos, com a possibilidade de escolha do período, dos valores arrecadados, discriminados por receita e por órgão arrecadador.
2.6.5. Imprimir automaticamente o Documento de Arrecadação Municipal referente ao valor dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

acréscimos contratuais por repasse a menor dos órgãos arrecadadores, inclusive com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.6.6. Registrar os pagamentos efetuados pelos contribuintes sujeitos ao recolhimento de tributos lançados por homologação (ISS próprio e Fonte), de ofício (IPTU, Taxas, ISS Estimativa e ISS Autônomo), por declaração (ITBI) e demais créditos não tributários.
2.6.7. Emitir relatório de posição diária do valor total arrecadado.
2.6.8. Registrar a entrada de documentos para baixa dos recebimentos referentes aos débitos fiscais do exercício atual e dos exercícios anteriores encaminhados por meio físico (documentos) ou através de meio magnético (eletrônico).
2.6.9. Emitir o resumo de pagamentos rejeitados enviados por meio magnético (eletrônico).
2.6.10. Emitir quadro de controle dos pagamentos enviados por meio magnético (eletrônico) por órgão arrecadador.
2.6.11. Efetuar a desativação automática dos saldos devedores com valor inferior ao custo de cobrança.
2.6.12. Permitir a consulta ao movimento diário da arrecadação por data do movimento, por sequencial/CMC/CPF/CNPJ.
2.6.13. Permitir a prorrogação automática das datas de vencimentos dos tributos que coincidirem com sábados, domingos e feriados.
2.6.14. Possibilitar a geração de arquivo TXT e XML, ou outro formato definido pela Contratante, com as informações de arrecadação diária por receita e por órgão arrecadador para o sistema contábil.
2.6.15. Emitir todos os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, dos tributos de competência do município e demais créditos tributários e não tributários, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.
2.6.16. Efetuar manutenção/impressão da tabela de valores e índices para atualização monetária e acréscimos legais dos débitos.
2.6.17. Executar a apropriação dos recolhimentos das substituições tributárias efetuadas pelos Órgãos Federais através do Sistema de Administração Financeira do Ministério da Fazenda (SIAF) e deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em formato digital, PDF e/ou TXT.
2.6.18. Executar a apropriação dos recolhimentos efetuados através do Simples Nacional e deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em formato digital, PDF e/ou TXT.
2.6.19. Emitir relatório demonstrando a quantidade de DAM arrecadados por órgão com o modelo do DAM, receita e sequencial/CMC/CPF/CNPJ.
2.6.20. Permitir a visualização e marcação no extrato de arrecadação e no extrato de débitos da inscrição imobiliária ou mercantil dos valores que foram cancelados, extintos, suspensos ou restituídos, através de processamentos administrativos.
2.6.21. Permitir inscrição manual na arrecadação de valores depositados na conta arrecadação municipal.
2.6.22. Permitir a transferência/compensação de valor pago de uma inscrição para outra ou na mesma inscrição.
2.6.23. Emitir demonstrativo diário da conta arrecadação, por dia e por órgão arrecadador.
2.6.24. Emitir relatório dos valores arrecadados, com a possibilidade de escolha do período, pelo código da baixa, detalhando cada pagamento com o nome do contribuinte, receitas contidas no DAM, valor de cada receita, nome do banco, data de pagamento e código de baixa.
2.6.25. Permitir a criação e manutenção de tabela de receitas, possibilitando a criação de grupos e subgrupos, registrando o histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração, demonstrando os campos alterados.
2.6.26. Permitir o acolhimento e processamento dos arquivos disponibilizados, DAF 607, pela Secretaria do Tesouro Nacional, gerados pelo SIAF, contendo as retenções efetuadas de ISSQN no

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

âmbito federal.
2.6.27. Efetuar o registro individual e a classificação das receitas referentes às retenções de ISSQN disponibilizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional através dos arquivos DAF 607;
2.6.28. Permitir a identificação dos órgãos gestores, tomadores e prestadores de serviços envolvidos na prestação do serviço.
2.6.29. Permitir a geração e apresentação, através de consultas e relatórios, de informações das retenções de ISSQN efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito federal.
2.6.30. Permitir a conciliação bancária dos créditos efetuados pela Secretaria do Tesouro Nacional na conta corrente do município.
2.6.31. Efetuar, de forma automática, as baixas das NFS-e emitidas por contribuintes inscritos no município e que tiveram o ISSQN retido pela Secretaria do Tesouro Nacional.
2.7 GESTÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA (27)
2.7.1. Efetuar a inscrição, individual e em lote, em Dívida Ativa dos créditos tributários de natureza Imobiliária e Mercantil e de natureza não tributária.
2.7.2. Permitir o encaminhamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa à PGM, individualmente e em lote, através de arquivo magnético (eletrônico).
2.7.3. Permitir consulta e emissão, por espécie de tributo, dos valores em Dívida Ativa, podendo ser classificada por certidões parceladas, baixadas, quitadas e em aberto.
2.7.4. Permitir a consulta e emissão de relatório dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando: Número da CDA, contribuinte, data de inscrição, valor com segregação de tributo (Principal, Atualização Monetária, Multa, Juros e Total).
2.7.5. Emitir relatório relativo às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa.
2.7.6. Permitir seleção contribuintes devedores para efeito de ação de cobrança.
2.7.7. Possibilitar a consulta e a impressão dos débitos em aberto por exercício, por espécie de tributo e por situação de CDA (Administrativa e Judicial).
2.7.8. Permitir o controle de todas as etapas de cobranças efetuadas e contempladas.
2.7.9. Informar e relacionar os contribuintes aptos (responsável, corresponsável e responsável subsidiário) à inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município, segregando-os em relação aos tipos dos tributos, competências, valores com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total.
2.7.10. Possibilitar a notificação dos contribuintes quando da inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município.
2.7.11. Emitir Certidões da Dívida Ativa e Petições Judiciais para execução fiscal.
2.7.12. Integrar o sistema ao PJE do TJPE/TRF para peticionamento eletrônico de execuções fiscais individual e em lote.
2.7.13. Possibilitar a pesquisa e emissão de débitos fiscais por Sequencial/Nº da CDA /CMC/CNPJ/CPF, podendo ser classificada por certidões abertas, parceladas, baixadas e quitadas.
2.7.14. Efetuar a inscrição em D.A. retroativo, total ou parcial, para os tributos imobiliários, mercantis e demais taxas e outros créditos.
2.7.15. Permitir que seja feita a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa com indicação da razão da baixa.
2.7.16. Permitir a consulta de certidões de dívida ativa por inscrição imobiliária, por inscrição mercantil, por CPF, por CNPJ e por espécie de tributo.
2.7.17. Gerar e imprimir correspondência para cobrança administrativa de débitos dos contribuintes selecionados, informando o valor principal, atualização monetária, encargos e com os possíveis descontos previstos em lei, no momento da referida cobrança.
2.7.18. Geração de relatório de baixas de CDAs por período da baixa, por competência (data) dos tributos, indicando matrícula do operador e por usuário, evidenciando o histórico das alterações da CDA.
2.7.19. Possibilitar a desativação/reativação de débitos do exercício atual e de exercícios anteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.7.20. Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.
2.7.21. Permitir a agregação a mesma petição as CDAs de tributos diferentes de um mesmo contribuinte.
2.7.22. Geração e expedição de Relatório de Movimentação mensal da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (baixas por pagamentos (integrais/parcelamentos) prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, com segregação de Principal, Atualização monetária, Multa, Juros e Total.
2.7.23. Geração de relatório de pagamentos de CDAs por período da baixa, por competência (data) dos tributos, indicando matrícula do operador e por usuário.
2.7.24. Permitir a reformulação da CDA referente às alterações de dados cadastrais, parcelas e/ou exercícios de tributos imobiliários e mercantis.
2.7.25. Permitir o registro avulso da CDA, em conformidade com os parágrafos 5º e 6º do Art. 2º da Lei Federal nº 6.830/80.
2.7.26. Permitir o controle genérico de remessas de certidões.
2.7.27. Gerar relatório que apresente de forma resumida e/ou detalhada os créditos tributários e não tributários, inscritos ou não em Dívida Ativa, selecionando por período.
2.8 GESTÃO DE PARCELAMENTOS (18)
2.8.1. Efetuar a simulação do parcelamento; com ou sem redução dos acréscimos, para escolha do plano desejado de débitos de natureza tributária e não tributária.
2.8.2. Efetuar o parcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária.
2.8.3. Imprimir DAM de prestações de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.8.4. Desfazer o parcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente parcelados.
2.8.5. Imprimir e consultar o extrato de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados e vigentes, indicando: débitos originalmente parcelados, parcelas do parcelamento pagas e parcelas do parcelamento com saldo devedor.
2.8.6. Possibilitar o acompanhamento dos parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados, verificando a adimplência dos mesmos.
2.8.7. Efetuar consultas sobre os parcelamentos de débitos de natureza tributária existentes a partir da inscrição imobiliária ou mercantil e não tributária por CPF e CNPJ.
2.8.8. Permitir o agrupamento de débitos tributários e não tributários, de um mesmo contribuinte, em um único parcelamento, desde que seja da mesma natureza.
2.8.9. Permitir que os parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com parcelas em atraso sejam cancelados.
2.8.10. Propiciar a recomposição de parcelamentos desfeitos de débitos de natureza tributária e não tributária.
2.8.11. Imprimir o Espelho de Parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, baixados e/ou quitados, indicando: débitos originais parcelados e prestações pagas.
2.8.12. Permitir visualizar a cota única e uma nova simulação de parcelamento, sem precisar executar o desparcelamento.
2.8.13. Permitir a consulta e emissão de relatório de parcelamentos em atraso.
2.8.14. Gerar, após pagamento da 1ª parcela, a petição de suspensão da execução fiscal para os créditos da Dívida Ativa judicial parcelados.
2.8.15. Gerar petição de continuidade de execução para os casos de cancelamento de parcelamento de débitos em Dívida Ativa judicial.
2.8.16. Permitir antecipar, retirando os juros calculados, o pagamento de parcelas futuras;
2.8.17. Permitir parcelamento do imposto gerado pelas NFS-e, por grupo de NFS-e ou por competência das NFS-e.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.8.18 Permitir o parcelamento remoto, via certificação digital.
2.9 GESTÃO DE CONFISSÕES DE DÉBITO – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (13)
2.9.1 Registrar individualmente os débitos de ISS Próprio e ISS Fonte por competência e emitir os termos de confissões espontâneas.
2.9.2 Registrar através da seleção individual das NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, de ISS Próprio e ISS Fonte consolidando seus valores por competência e emitir os termos de confissões espontâneas.
2.9.3. Imprimir os DAM de confissões espontâneas de débitos de ISS Próprio e ISS Fonte, para pagamento integral, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.9.4. Permitir a inscrição, na Dívida Ativa, de débitos espontaneamente confessados e não pagos.
2.9.5. Possibilitar consultas às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte de um mesmo contribuinte.
2.9.6. Possibilitar consulta à posição de uma Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.
2.9.7. Permitir consulta às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte registradas por índice geral de Confissões.
2.9.8. Permitir a simulação do cálculo dos Débitos de ISS Próprio e do ISS Fonte.
2.9.9. Possibilitar o aproveitamento dos dados da simulação, sem necessidade de redigitá-los na elaboração da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.
2.9.10. Permitir consultar e imprimir o mapa demonstrativo da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.
2.9.11 Efetuar a desativação de saldos devedores de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.
2.9.12. Permitir o cancelamento de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.
2.9.13. Permitir a consulta e emissão de relatório das confissões de débitos registradas por exercício, contribuinte e situação.
2.10 GESTÃO DE AUTOS E NOTIFICAÇÕES FISCAIS – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (26)
2.10.1. Permitir a elaboração e registro dos Autos de Infração e de Notificações, para contribuintes (pessoas física e jurídica) inscritos ou não no Cadastro Mercantil, consignando os valores discriminados dos tributos devidos e seus respectivos períodos de competência, espécie do tributo, enquadramento da infração e acréscimos legais.
2.10.2. Permitir a elaboração e registro dos Autos de Infração e de Notificações, para contribuintes (pessoas física e jurídica) inscritos ou não no Cadastro Mercantil, consignando os valores discriminados dos tributos devidos através da seleção individual das NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, e de seus respectivos períodos de competência, espécie do tributo, enquadramento da infração e acréscimos legais.
2.10.3. Controlar os débitos referentes a valores de tributos e de multas consignadas em Autos de Infração ou Notificação.
2.10.4. Acompanhar a tramitação dos Autos de Infração ou Notificação nos órgãos envolvidos, informando a localização e situação atual.
2.10.5. Permitir a conversão automática e individual de Notificação em Autos de Infração relativos a obrigações acessórias nos termos da legislação vigente.
2.10.6. Permitir a consulta consolidada dos débitos referentes a Autos de Infração, Notificação, Confissões de Débitos e NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, parcelados ou não.
2.10.7. Permitir a inscrição dos Autos de Infração e Notificações, na Dívida Ativa do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assine.com.br/verificacao/

2.10.8. Imprimir os DAM de Autos de Infração e Notificação, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.
2.10.9. Manter histórico das infrações cometidas pelos contribuintes.
2.10.10. Registrar os Autos de Infração, Notificação ou de Intimação. Ao registrá-los, possibilitar que cada auto/notificação tenha um processo fiscal administrativo gerado automaticamente.
2.10.11. Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização (mapa de apuração), a importação de dados contidos na DMS-e e NFS-e aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN.
2.10.12. Permitir, quando da elaboração do Auto de Infração e da Notificação, a importação de dados contidos no Relatório de Fiscalização.
2.10.13. Conter os parâmetros para o enquadramento das infrações e penalidades aplicáveis constantes do Código Tributário Municipal.
2.10.14. Conter os parâmetros para controle dos prazos, reduções e reincidências legais.
2.10.15. Permitir a emissão e consulta de Notificação e/ou de Auto Infração elaborado.
2.10.16. Permitir a reformulação da Notificação e de Auto Infração.
2.10.17. Permitir o reconhecimento parcial do Auto de Infração e de Notificação.
2.10.18. Permitir o registro da anexação da defesa, dos recursos e do resultado dos julgamentos em primeira e segunda instância e de suas notificações.
2.10.19. Permitir a determinação automática ou individual do contribuinte revel com a emissão do respectivo termo de revelia e do registro da notificação bem como o relatório dos contribuintes revel.
2.10.20. Permitir consulta e impressão dos Autos de Infração e de Notificações elaborados por Auditor Fiscal, por Inscrição Mercantil, por índice geral de Autos de Infração e de Notificações, por número de registro por denominação e CNPJ.
2.10.21. Permitir consulta à posição dos Autos de Infração e de Notificações.
2.10.22. Emitir o mapa demonstrativo dos cálculos dos Autos de Infração e de Notificações, elaborados e/ou registrados, para contribuintes inscritos ou não no cadastro mercantil.
2.10.23. Permitir a emissão do termo de revelia e do registro da notificação de seu julgamento.
2.10.24. Permitir elaboração de Termo de Orientação nos termos da legislação que trata do Simples Nacional.
2.10.25. Permitir exclusão de Autos de Infração e de Notificações.
2.10.26. Possibilitar a listagem dos maiores valores de Autos de Infração e de Notificações registrados.
2.11 GESTÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS (9)
2.11.1. Controlar a autorização para utilização, impressão ou confecção de documentos fiscais.
2.11.2. Controlar a sequência numérica e serial dos documentos fiscais autorizados a utilizar, imprimir ou confeccionar.
2.11.3. Cadastrar estabelecimentos gráficos credenciados para impressão ou confecção de documentos fiscais.
2.11.4. Descredenciar estabelecimentos gráficos.
2.11.5. Registrar e controlar os documentos fiscais que tenham sido objeto de comunicação de extravio, perda ou roubo, procedendo à respectiva baixa.
2.11.6. Emitir a Posição Fiscal do Contribuinte contemplando as autorizações de Documentos Fiscais informando no mínimo: a quantidade talões autorizados, modelo, série dos talões, controle da sequência das notas autorizadas e indicação do servidor que realizou estas operações no sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB6BB03A1C2A9E3E7A9B3A0E2A7A4C8111D1A7AAD1E2E4D07B9E5E7C4B0B3A9EE0960094.

2.11.7. Registrar a confirmação da utilização, impressão ou confecção de Notas Fiscais.
2.11.8. Permitir o cancelamento de Autorizações de Documentos Fiscais.
2.11.9. Permitir quando do cadastramento de gráfica, a possibilidade de registro de pelo menos três sócios com seus respectivos CPF.
2.12 GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS (26)
2.12.1. Cadastrar processos administrativos, imobiliários e mercantis utilizando automaticamente as informações contidas nos respectivos cadastros.
2.12.2. Informar os documentos a serem anexados ao processo.
2.12.3. Controlar pendências relativas aos processos.
2.12.4. Controlar a tramitação previamente estabelecida na malha de passos por assuntos.
2.12.5. Informar a localização e o estágio atual do processo.
2.12.6. Possuir tabela de cadastramento de assuntos, documentos, exigências e setores.
2.12.7. Informar ocorrências de atraso na tramitação dos processos.
2.12.8. Efetuar o cadastro dos órgãos administrativos, assuntos, exigências por assunto e situações de um processo.
2.12.9. Registrar a malha de tramitação por assunto, contendo a sequência dos órgãos administrativos com os respectivos prazos.
2.12.10. Permitir a consulta de processos por Requerente, Data de Entrada, Assunto, deferimento, Inscrição Imobiliária e Mercantil.
2.12.11. Registrar o envio, o recebimento e o cancelamento de envio de um processo.
2.12.12. Registrar Pareceres e Despachos de um processo.
2.12.13. Permitir a emissão automática do protocolo do processo.
2.12.14. Informar a movimentação de um processo.
2.12.15. Controlar o arquivamento dos processos.
2.12.16. Permitir a reabertura de processo.
2.12.17. Permitir a anexação e desanexação de um processo a outro.
2.12.18. Permitir consulta de pareceres e de despachos.
2.12.19. Permitir modificações nos dados do processo.
2.12.20. Permitir o registro e consulta do histórico de modificações dos dados de um processo.
2.12.21. Permitir reimpressão do protocolo de processo.
2.12.22. Permitir o cancelamento de um processo.
2.12.23. Emitir comunicação de encerramento e exigência de processos.
2.12.24. Permitir o registro e a anexação das instruções dos processos administrativos imobiliários (prescrição, imunidade, recurso de revisão e restituição) e mercantis (prescrição, imunidade, consulta fiscal e restituição).
2.12.25. Permitir o registro e a anexação e desanexação de documentos digitalizados ao processo administrativo fiscal.
2.12.26. Permitir a gestão e pesquisa de documentos eletrônicos, em formato PDF ou similar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/

2.13 GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (37)

2.13.1. Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários Municipais.		
2.13.2. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Maiores Contribuintes de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.3. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Representatividade das Atividades Econômicas, informando o total do ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS no período, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.4. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Participação dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando o total de ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS recolhido no período de cada contribuinte na Atividade Econômica, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.5. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Inadimplência dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando os meses em que não houve recolhimento de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.6. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Recolhimentos dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando mês a mês os valores recolhidos de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.		
2.13.7. Cadastrar os Projetos de Fiscalização, selecionando os contribuintes que o comporão.		
2.13.8. Registrar o(s) Auditor(es) que efetuará(ão) a fiscalização no contribuinte.		
2.13.9. Gerar e imprimir a Ordem de Serviço para os fiscais designados para a ação fiscal.		
2.13.10. Gerar, imprimir e registrar o Termo de Início de Ação Fiscal.		
2.13.11. Permitir a elaboração, o registro e a emissão do Relatório de Fiscalização.		
2.13.12. O Relatório de Fiscalização deve possibilitar o registro e a análise de informação de interesse da Fiscalização Tributária, relativas ao Contribuinte que esteja sob ação fiscal, no que se refere a Receita Operacional, Receita Tributável, Receita Declarada, Recolhimentos efetuados, ISSQN Alíquotas, ISSQN retido pelo Tomador de Serviços, ISSQN retido de terceiros, Notas Fiscais emitidas, Notas Fiscais recebidas, Outros documentos emitidos ou recebidos de terceiros, Informações sobre Documentos analisados (IRPJ, Contrato Social e suas alterações, Notas Fiscais próprias e de terceiros, Livro de Hóspedes, Livro de Matricula, Boletim de Medição etc.), entre outras informações que consolidem o Relatório de Fiscalização.		
2.13.13. Individualizar, para cada auto/notificação, o relatório próprio de dados.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.13.14. Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização, a importação de dados relativos à arrecadação efetuada e das informações contidas na Declaração Mensal de Serviços e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, do Contribuinte fiscalizado.		
2.13.15. Gerar, imprimir e registrar o Termo Final de Ação Fiscal.		
2.13.16. Controlar períodos anteriores fiscalizados.		
2.13.17. Manter histórico das Ações Fiscais realizadas por Auditor Fiscal e por contribuinte.		
2.13.18. Permitir a apuração da produtividade dos auditores fiscais nos moldes da Lei, Decreto e Instrução de Serviço vigente, contemplando os seguintes requisitos:		
2.13.18.1. Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários, permitindo a segregação por tipo de produtividade, o registro de períodos de atividade e inatividade;		
2.13.18.2. Integrar o cálculo da produtividade com o módulo de fiscalização, de avaliação de ITBI/IPTU, do julgamento e processos administrativos do sistema informatizado, permitindo o controle de procedimentos indispensável nas tarefas;		
2.13.18.3. Permitir a apuração da GPF – Gratificação de Produtividade Fiscal dos Auditores Tributários, observando os critérios de cada tipo de produtividade e as situações especiais de tarefas não incluídas na tabela de pontos;		
2.13.18.4. Possibilitar a manutenção, o registro e a consulta de tabelas conforme os parâmetros de apuração da Gratificação de Produtividade Fiscal, bem com as tabelas de Auditores, de situações especiais, de motivos, de responsáveis, etc.;		
2.13.18.5. Permitir a apuração de pontos relativo a tarefas executadas pelos Auditores Tributários e o cálculo dos valores em reais correspondentes a Gratificação de Produtividade Fiscal a ser percebido pelos Auditores Tributários;		
2.13.18.6. Efetuar a apuração dos pontos de produtividade a serem descontados, os critérios de aplicação e realização, considerando os limites de prazos para realização das tarefas, bem como os descontos futuros decorrente de julgamentos de Notificações e Autos de Infrações;		
2.13.18.7. Permitir o cadastro, correção, validação e finalização da produtividade, individual ou em grupo, das tarefas ou ações fiscais realizadas pelos Auditores Tributários, bem como seu arquivamento e informações posteriores;		
2.13.18.8. Permitir o controle de aplicação de acordo com o nível de segurança exigido em dada etapa do processo, determinando as responsabilidades;		
2.13.18.9. Gerar Relatórios e Consultas para impressão, e em arquivo para tratamento dos dados por outro aplicativo;		
2.13.18.10. Permitir a inclusão e exclusão, validação e retirada de validação, controle de afastamentos e pontos especiais não contemplada nas tabelas de pontuação por tarefa.		
2.13.19. Permitir a emissão de relatórios de produtividade individual, de apuração, demonstrativos, índice de produtividade dos auditores fiscais e quantidade e valores de autos e/ou notificações lançados, reformulados e anulados, por período.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/[illegible]

2.13.20. Consultar informações fiscais por inscrição, por OS, por Auditor Fiscal, por projeto, entre outros.		
2.13.21. Possibilitar o cadastramento e consulta dos projetos de Fiscalização.		
2.13.22. Possibilitar a consulta das empresas relacionadas a cada projeto indicando, no mínimo: contribuinte, última fiscalização, inscrição mercantil, CPF/CNPJ, número da ordem de serviço, data da OS, data início da ação fiscal, data do encerramento da ação fiscal, data ciência de encerramento.		
2.13.23. Possibilitar a consulta das ações fiscais em andamento, suspensas, concluídas e canceladas, permitindo filtrar por: situação (em andamento ou concluída), período, projeto, fiscal e finalidade da fiscalização.		
2.13.24. Permitir o cadastramento e a consulta dos procedimentos da fiscalização, origem da fiscalização, finalidade da fiscalização e documentos a serem analisados.		
2.13.25. Consultar informações fiscais por atividade, distrito, regional e bairro.		
2.13.26. Possibilitar a consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFSe – Aderentes ou não ao Ambiente Nacional – ADN, em que o contribuinte indicou retenção na fonte por parte do tomador do serviço e não foi verificado na Declaração Mensal de Serviços do tomador, a referida retenção na fonte.		
2.13.27. Possibilitar a consulta e impressão dos contribuintes que ainda não sofreram fiscalização, filtrados por atividade, início da atividade, quantidade de notas fiscais autorizadas, situação do recolhimento (com ou sem) e ordem de serviço (com ou sem).		
2.13.28. Possibilitar a suspensão e cancelamento da ação fiscal.		
2.13.29. Possibilitar a retirada e inclusão de contribuinte em ação fiscal.		
2.13.30. Permitir vincular as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFSe – Aderentes ou não ao Ambiente Nacional – ADN, do ISS Fonte com recolhimento individualizado para cada documento fiscal, ou seja, o número do documento deve estar atrelado ao pagamento.		
2.13.31. Permitir o cálculo de acréscimos legais por notas fiscais, ou seja, gerar tais acréscimos por documento fiscal.		
2.13.32. Emitir relatório das empresas que foram fiscalizadas por período.		
2.13.33. Emitir relatório por contribuinte, demonstrando a evolução de recolhimentos, isto é, crescimento, decréscimo ou manutenção, do ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, por período.		
2.13.34. Permitir o levantamento e enquadramento em regime de recolhimento por estimativa*:*		
2.13.34.1. Permitir o registro do levantamento do movimento econômico de contribuintes prestadores de serviços que serão submetidos ao regime de recolhimento de ISS por estimativa mensal, possibilitando registrar no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, ano de exercício, mês e período analisado, total das despesas do período analisado agrupados por contas, total das receitas do período classificadas em receitas de vendas de mercadorias, e receitas de prestação de serviços e outras receitas operacionais;		
2.13.34.2. Permitir a obtenção automática da base de cálculo para a estimativa mensal a partir dos dados informados;		
2.13.34.3. Permitir cálculo do valor do ISS a recolher por estimativa mensal com base no valor da base de cálculo, da alíquota da atividade selecionada;		
2.13.34.4. Permitir a geração e impressão do Termo de Enquadramento do contribuinte no regime de recolhimento de ISS por estimativa;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB6BB03A1C2A9E3F7A9B3A6B2A7E4C8111D1B7AAB1E2B4D07B9F5C7A8D8B3A9EE0960094.

2.13.34.5. Permitir atualização dos dados do enquadramento de estimativa no cadastro de contribuintes do município.		
2.13.35. Permitir o Lançamento por Arbitramento do ISS, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal:		
2.13.35.1. Permitir o registro do levantamento do movimento econômico de contribuintes prestadores de serviços que serão submetidos ao lançamento por arbitramento do ISS, possibilitando registrar no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, ano de exercício, mês e período analisado, total das despesas do período analisado agrupados por contas, total das receitas do período classificadas em receitas de vendas de mercadorias, e receitas de prestação de serviços e outras receitas operacionais;		
2.13.35.2. Permitir a obtenção automática da base de cálculo para o lançamento por arbitramento do ISS a partir dos dados informados;		
2.13.35.3. Permitir cálculo do valor do ISS a recolher por arbitramento do ISS com base no valor da base de cálculo, da alíquota da atividade selecionada;		
2.13.35.4. Permitir a geração e impressão do Termo de Lançamento por arbitramento do ISS do contribuinte.		
2.13.36. Disponibilizar ferramenta para gestão dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, observando os seguintes parâmetros:		
2.13.36.1. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes, assim como eventuais divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB), bem como controlar os contribuintes inadimplentes enquadrados no Simples Nacional como Micro empreendedor Individual - MEI cujo movimento econômico anual não ultrapasse o limite máximo definido pelo Governo Federal;		
2.13.36.2. Permitir a leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISS;		
2.13.36.3. Permitir o monitoramento através de relatórios gerenciais que permitam ao corpo de fiscalização deste Município visualizar as divergências entre o valor apurado a partir do movimento econômico registrado na Declaração Mensal de Serviços Eletrônica e o valor recolhido pelo contribuinte junto a RFB;		
2.13.36.4. Permitir importar e consultar os dados contidos nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional referentes à Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI), Declaração Anual do Simples Nacional (DASN).		
2.13.36.5. Gerar os seguintes relatórios:		
2.13.36.5.1. Arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;		
2.13.36.5.2. Contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS) por período de competência;		
2.13.36.5.3. Contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;		

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assine.com.br/verificacao/...

2.13.36.5.4. Contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;		
2.13.36.5.5. Contribuintes que ultrapassaram o limite legal (receita bruta anual) de valor declarado e continua no Simples Nacional;		
2.13.36.5.6. Valor total recolhido em determinado período de competência, dos contribuintes que estão no Simples Nacional agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2.0);		
2.13.36.5.2. Contribuintes que não entregaram a Declaração exigida no Simples Nacional;		
2.13.36.5.8. Maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;		
2.13.36.5.9. Listar e visualizar as declarações mensais prestadas pelos contribuintes do Simples Nacional, importadas dos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional.		
2.13.37. Permitir a gestão do ISS bancos e demais instituições financeiras:		
2.13.37.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras;		
2.13.37.2. Permitir o cadastramento instituições financeiras;		
2.13.37.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;		
2.13.37.4. Possuir relatório do resumo da movimentação das instituições financeiras, permitindo selecionar o ano e/ou a instituição financeira;		
2.13.37.5. Possuir relatório da movimentação detalhada das instituições financeiras, demonstrando o valor total movimentado, por ano, mês e o recolhimento do ISS efetuado;		
2.13.37.6. O sistema deverá identificar e registrar receitas não recolhidas do ISS incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras.		

2.14 GESTÃO EXECUTIVA (47)
2.14.1. Emitir relatório informando os segmentos de logradouros existentes, classificados por setor, contendo, no mínimo: a indicação numérica do segmento de logradouro e número de segmentos.
2.14.2. Emitir relatório informando o nome e quantidade de logradouros existentes, classificados por bairro e com a possibilidade de filtrar por nome do logradouro.
2.14.3. Emitir relatório informando os serviços públicos existentes por logradouro, podendo- se filtrar por: serviço, logradouro e situação do serviço (não ou sim).
2.14.4. Emitir relatório informando o resumo das informações do subsistema de logradouros, contendo, no mínimo: total d e logradouros, total de distritos, total de quadras, total de setores, total de segmentos de logradouros e total, por serviços, dos serviços nos segmentos de logradouros.
2.14.5. Emitir relatório informando as alterações ocorridas nas informações do logradouro, contendo, no mínimo: data da modificação, matrícula do servidor responsável pela modificação, nome do servidor responsável pela modificação, número do IP (Internet Protocol) do equipamento onde foi realizada a modificação, hora em que ocorreu a modificação, o código do logradouro que sofreu a modificação, nome que sofreu a modificação, tipo da modificação realizada, conteúdo anterior a modificação, conteúdo atual após a modificação.
2.14.6. Emitir relatório informando as alterações ocorridas nas informações do segmento de logradouro, contendo, no mínimo: data da modificação, matrícula do servidor responsável pela modificação, nome do servidor responsável pela modificação, número do IP (Internet Protocol) do equipamento onde foi realizada a modificação, hora em que ocorreu a modificação, o código do logradouro que sofreu a modificação, nome que sofreu a modificação, tipo da modificação realizada, conteúdo anterior a modificação, conteúdo atual após a modificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB6BB0A1C2A9E3C7A9B3A6B2A4C4B1D1B7AAEB4D07B6B5E7C7B0B3A9BE0960094.

2.14.7. Emitir relatório informando as Inscrições imobiliárias onde a área do terreno e um determinado número de vezes maior que a área construída da respectiva unidade imobiliária.
2.14.8. Emitir relatório informando o número de inscrições imobiliárias classificadas por faixa de valor venal, onde esta faixa pode ser determinada pelo usuário do sistema.
2.14.9. Emitir relatório informando o número de inscrições imobiliárias classificadas por faixa de área construída, onde esta faixa pode ser determinada pelo usuário do sistema.
2.14.10. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias que estão com débitos vencidos classificadas por: ordem alfabética, inscrição imobiliária e valor total do débito, contendo, no mínimo: a inscrição imobiliária, nome do contribuinte, natureza (predial ou territorial), exercício em débitos (neste caso informando se o débito e do exercício atual, exercício anterior, parcelamento e se está inscrito em certidão de dívida ativa), valor correspondente ao IPTU/TLP e valor total.
2.14.11. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias que estão em dia, podendo ser filtrada por: natureza (geral, predial e territorial), exercício (geral, atual e anterior).
2.14.12. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias com endereço de correspondência, filtrado por: endereço de correspondência (geral, com e sem) e natureza (geral, predial e territorial).
2.14.13. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias filtradas por situação cadastral do imóvel, por localização e proprietário.
2.14.14. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias prediais sem número.
2.14.15. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias sem CEP.
2.14.16. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias filtradas por utilização do imóvel.
2.14.17. Emitir relatório informando a relação entre lançamento e arrecadação do IPTU e TAXAS relacionadas filtradas por: utilização do imóvel e bairro.
2.14.18. Emitir relatório informando os maiores contribuintes do IPTU.
2.14.19. Emitir relatório informando a quantidade de ITBI por período, classificado por espécie das transações, informando o valor total do imposto recolhido.
2.14.20. Emitir relatório informando a quantidades de certidões de ITBI emitidas, filtradas por: servidor que emitiu a certidão e período.
2.14.21. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de cadastro mercantil (quantidade de contribuintes por atividade, por natureza jurídica e por logradouro).
2.14.22. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle da arrecadação tributária (quantidade de contribuintes que recolheram a parcela única do IPTU na data do vencimento, total da receita mensal por código de receita, índice de inadimplência do IPTU, Taxas, ISS autônomo e Estimativa, setor de atividade que mais contribuiu para o ISS, identificação dos maiores contribuintes de IPTU, Taxas e ISS, total de contribuintes de IPTU, Taxas e ISS, no período).
2.14.23. Emitir relatório informando a previsão de parcelamento por período.
2.14.24. Emitir relatório informando os débitos em aberto por faixa de IPTU e TAXAS relacionadas e ISS (ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação).
2.14.25. Emitir relatório informando os débitos em aberto de IPTU e TAXAS relacionadas por logradouro.
2.14.26. Emitir relatório informando os débitos em aberto de ISS (ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação) por logradouro.
2.14.27. Gerar e emitir relatório informando as CDAs filtradas por valor, por tipo de débito, por localização (Secretaria ou PGM ou Judicial).
2.14.28. Emitir relatório informando os parcelamentos com um determinado percentual de atraso, filtrado por: IPTU e TAXAS relacionadas, ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação.
2.14.29. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias com parcelamentos e parcelas do exercício atual em atraso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB6BB03A1C2A9E3F7D9B3B2E4C8111D1B74AE1E4D07B6F5C7B8D3A9EE0960094.

2.14.30. Gerar e emitir relatório informando o total de contribuintes inscritos na Dívida Ativa com a indicação dos valores totais, com segregação por tipo de tributo.
2.14.31. Gerar e emitir relatório informando os maiores devedores inscritos na Dívida Ativa e o valor total de seus débitos, com filtros por tributo e com agregação de débitos de tributos diferentes para um mesmo contribuinte.
2.14.32. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de parcelamentos de débitos (número de parcelamentos concedidos e valor total parcelado).
2.14.33. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle das confissões de débito (número de contribuintes confessos, valor total dos débitos confessados, índice de adimplência e de inadimplência dos débitos confessados).
2.14.34. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de controle dos autos de infração (total de autos e notificações lavrados no período, por Auditor, valor total, principal, atualizações, multas e juros aplicados no período, situação, valor total dos créditos constituídos no
2.14.35. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de registro dos documentos fiscais (quantidade de autorizações gráficas concedidas, total de notas fiscais autorizadas, total de estabelecimentos gráficos credenciados, total de descredenciamento no período, total de notas fiscais baixadas no período).
2.14.36. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle de processos (total de processos registrados no período, por assunto, por setor, total de processos deferidos, indeferidos e parcialmente deferidos e sem movimentação.
2.14.32. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de informações fiscais (total de ordens de serviço expedidas, em aberto, suspensas, canceladas e concluídas, total de empresas fiscalizadas, índices de produtividade alcançadas pelos Auditores Fiscais, total de termos iniciais e finais de ação fiscal lavrados, por período).
2.14.38. Permitir o acesso via internet, observando os seguintes parâmetros:
2.14.38.1. Permitir acesso, através da rede da Internet, aos Módulos do Sistema de Administração Tributária, obedecendo a critérios de permissão para acesso as funcionalidades do Sistema;
2.14.38.2. Possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos do sistema;
2.14.38.3. Permitir acesso restrito a membros (Servidores) da Administração Tributária do Município, mediante senha específica;
2.14.38.4. Facilitar as atividades dos administradores de sistemas no controle e configurações de usuários possibilitando que os mesmos possam atribuir ou remover facilmente o acesso de outros usuários;
2.14.38.5. Deverá cadastrar os Perfis ou grupo de usuários que utilizam o mesmo;
2.14.38.6. Deverá associar o perfil aos aplicativos que possuirão algum tipo de acesso;
2.14.38.7. Deverá configurar as funções permitidas para o perfil que são: Inserir, Pesquisar, Excluir e Alterar;
2.14.38.8. Deverá permitir que os usuários do sistema somente consigam executar aplicativos que lhe sejam permitidos;
2.14.38.9. Deverá permitir cadastramento e manutenção dos usuários do sistema, tendo no mínimo as seguintes opções: Criar usuários, alterar senhas e Exclusão de usuários e senhas;
2.14.38.10. Deverá emitir as seguintes listagens: Usuários, Perfil, Funções Internas e Módulos;
2.14.38.11. Deverá emitir relatórios com referência cruzada, contendo: Usuários por Instituição ao Perfil, Usuários Associados aos Módulos e Módulos Associados aos Usuários;
2.14.38.12. Deverá informar os aplicativos que o perfil tem acesso, podendo ser por número, per ordem alfabética dos nomes, ou ainda na estrutura de apresentação dos menus do sistema;
2.14.38.13. Deverá permitir uma breve justificativa da necessidade em uma solicitação de permissão para usuário impedido de executar determinado aplicativo;
2.14.38.14. Deverá permitir uma impressão de um comprovante desta solicitação de permissão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB6B0A1C2A9E5E7C49B2B6E2A4C8111D1B74ADE2E4D0C7B9F5C7C8D3A9BE0785094.

2.14.38.15. Deverá possibilitar a obtenção do retorno do pedido de permissão, verificando se o pedido foi ou não autorizado;
2.14.38.16. Deverá permitir justificativa no caso de não autorização permitida.
2.14.39. Possibilitar a emissão de relatório dos processos por tipo que tramitem pelo setor, por período.
2.14.40. Criar bases de acompanhamento:
2.14.40.1. Possibilitar a geração de arquivos originários das consultas do sistema, de forma genérica ou de acordo com as necessidades da contratante, adicionando ou retirando campos desses arquivos, produzindo bases no formato do Excel (xls) ou texto (csv) sempre que solicitado.
2.14.40.2. Consulta de Débitos por CPF/CNPJ, demonstrando em um único relatório separado por tipo de tributos, todos os débitos Mercantis, Imobiliários e Outros créditos.
2.15 GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL (22)
2.15.1. Agrupar os débitos fiscais de um imóvel ou inscrição mercantil em um processo fiscal administrativo único.
2.15.2. Parcelar os débitos sob o controle da Procuradoria.
2.15.3. Consultar os processos fiscal-administrativos ativos, suspensos e extintos.
2.15.4. Efetuar o acompanhamento dos Processos Fiscais Administrativos na Procuradoria, indicando se está no Poder Judiciário.
2.15.5. Emitir automaticamente, a partir da identificação de pagamentos (extincão do feito) pelo Sistema de Arrecadação Tributária, as petições de extinção dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.
2.15.6. Emitir automaticamente, a partir da identificação de parcelamentos, as petições de suspensão de execução dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.
2.15.7. Possibilitar a impressão de DAM para pagamento integral de Processos Fiscais Administrativos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, inclusive no formato ficha de compensação bancária, com utilização de código de barras.
2.15.8. Selecionar os maiores débitos de Processos Fiscais Administrativos para emissão de avisos de cobrança.
2.15.9. Emitir automaticamente, a partir das alterações cadastrais imobiliárias ou mercantis, as petições de substituição de Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.
2.15.10. Permitir a Identificação do Processo Fiscal Administrativo a partir de uma Certidão de Dívida Ativa Imobiliária e Mercantil.
2.15.11. Permitir a Identificação do Processo Fiscal Administrativo a partir de um auto de infração.
2.15.12. Localizar os Processos Fiscais Administrativos por ordem alfabética de Contribuintes Imobiliários e Mercantis.
2.15.13. Localizar os Processos Fiscais Administrativos por ordem de inscrição Imobiliária ou Mercantil.
2.15.14. Registrar e controlar o cadastro de Procuradores Fiscais Municipais.
2.15.15. Emitir automaticamente, a partir da identificação do desfazimento do parcelamento, as petições de prosseguimento do feito dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.
2.15.16. Propiciar o parcelamento dos Honorários da Procuradoria.
2.15.17. Imprimir as DAM dos Honorários da Procuradoria, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.
2.15.18. Imprimir as DAM das Custas Judiciais de Processos Fiscais Ajuizados, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.
2.15.19. Efetuar o envio eletrônico das Certidões de Dívida Ativa Imobiliária e Mercantil via arquivos eletrônicos, para o cadastramento automático no Sistema Informatizado do Poder Judiciário.
2.15.20. Efetuar o recebimento eletrônico dos Protocolos de Recepção das Certidões de Dívida

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB9B0D8A1C2A9E5E7A9B3A6B2A4C8D1B7A4BE2B4D0C7B9E5F2C4A8B3A9EE0960094.

Ativa Imobiliárias e Mercantis remetidas, via arquivos eletrônicos, para atualização das bases cadastrais.
2.15.21. Efetuar o recebimento eletrônico dos Processos Ajuizados das Certidões de Dívida Ativa Imobiliárias e Mercantis remetidas, via arquivos eletrônicos, para atualização das bases cadastrais.
2.15.22. Permitir controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento, citação, penhora, embargo, sentença, prazo de recurso, recurso e julgamento recurso, permitindo ainda que sejam personalizadas as fases do processo de acordo com a rotina de trabalho.
2.16 GESTÃO DO SISTEMA (5)
2.16.1. Conter o registro dos aplicativos a serem gerenciados.
2.16.2. Cadastrar os usuários que terão acesso aos sistemas.
2.16.3. Gerenciar autorizações de acesso a nível de consulta, emissão, manutenção de cadastros e atualização de tabelas a todos os aplicativos descritos neste edital.
2.16.4. Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário.
2.16.5. Disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sabre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado).
2.17 DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (48)
2.17.1. Disponibilizar DMS (Versão Contribuinte) online, inclusive com manual de operação, no site da prefeitura, para utilização pelos Contribuintes, que permitir a Manutenção Cadastral de Múltiplos Declarantes.
2.17.2. Gerar rotinas de credenciamento e autenticação, permitindo a seleção do responsável pela Declaração.
2.17.3. Permitir o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos declarantes (Inscrição Mercantil, razão social, CNPJ, domicilio fiscal e telefones), bem como dos responsáveis pelas informações prestadas (CPF, nome e Nº CRC).
2.17.4. Permitir o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos prestadores/tomadores de serviços (Inscrição Mercantil, nome ou razão social, CNPJ/CPF ou PASSAPORTE e domicílio fiscal).
2.17.5. Permitir o registro e a manutenção dos serviços que requerem autorização específica como regime especial de escrituração.
2.17.6. Conter a relação dos serviços de instituições financeiras que incidem o ISS.
2.17.7. Permitir o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS.
2.17.8. Possibilitar o registro e a manutenção do cadastro de turmas das instituições de ensino contendo modalidade de educação, série/curso, turma, turno, valor da matrícula, valor da mensalidade e descontos.
2.17.9. Permitir o registro e a manutenção do cadastro de instrumentos legais que dão amparo as reduções de alíquotas e de base cálculo, imunidades e isenções de ISS, bem como a redução do valor do ISS a recolher.
2.17.10. Permitir a elaboração e a retificação das declarações por competência fiscal do ISS.
2.17.11. Permitir a elaboração de declarações de Ausência de Movimento Tributável.
2.17.12. Permitir o registro das notas fiscais emitidas, oriundas ou não Ambiente de Dados Nacional – ADN, contendo a identificação do tomador dos serviços, a série, a subsérie, o número da nota fiscal e a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS e a indicação se o ISS foi ou não retido na fonte, para as competências anteriores a obrigatoriedade da NFS-e.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.17.12.1. Para as competências posteriores a obrigatoriedade da NFS-e, estas devem ser carregadas automaticamente na DMS, sejam aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN,
2.17.13. Permitir o registro das notas fiscais canceladas, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, contendo a série, a subsérie, o número da nota fiscal, data e motivo do cancelamento, para as competências anteriores a obrigatoriedade da NFSe. Para as competências posteriores a obrigatoriedade da NFSe, estas devem ser carregadas automaticamente na DMS, aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN.
2.17.13. Permitir o registro de cancelamento ou extravio de documentos fiscais.
2.17.14. Permitir o registro das notas fiscais avulsas emitidas contendo a identificação do tomador dos serviços, a identificação da nota, a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.
2.17.16. Permitir a impressão individual do comprovante de retenção do ISS.
2.17.17. Permitir o registro das deduções efetuadas a título de incentivo fiscal, bem como de compensações de créditos decorrentes de recolhimento a maior.
2.17.18. Permitir o registro dos serviços que requerem autorização específica para o regime especial de escrituração contendo a descrição dos serviços prestados, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.
2.17.19. Permitir o registro dos serviços prestados por instituições de ensino contendo a identificação da turma / curso, a natureza do pagamento (matrícula, mensalidade ou ambos), a quantidade de alunos que efetuaram o pagamento e o % (percentual) de desconto concedido.
2.17.20. Permitir a impressão das relações dos declarantes, dos prestadores / tomadores de serviços, dos serviços que requerem autorização especifica, dos serviços prestados par instituições financeiras que incidem ISS, do plano de contas das instituições financeiras, do cadastro de turmas / cursos das instituições de ensino, e dos instrumentos legais que dão amparo às reduções de alíquotas, de base cálculo e do valor do ISS a recolher.
2.17.21. Permitir a impressão das relações analíticas das notas fiscais emitidas, das notas fiscais canceladas, das notas fiscais avulsas emitidas, das notas fiscais recebidas, dos recibos acatados, dos processos administrativos acatados, das deduções efetuadas, dos serviços que requerem autorização específica declarados, dos serviços prestados por instituições financeiras e dos serviços prestados por instituições de ensino.
2.17.22. Permitir a impressão das relações das retenções de ISS efetuadas e por terceiros.
2.17.23. Permitir a impressão dos termos de abertura e de encerramento do livro de prestação de serviços.
2.17.24. Permitir a impressão dos livros de prestação de serviços dos contribuintes.
2.17.25. Permitir a impressão das declarações mensais de serviços prestados, contendo todas as informações declaradas.
2.17.26. Permitir a impressão, via Browser, do Recibo de Entrega da declaração mensal de serviços do período informado.
2.17.27. Permitir a impressão, via Browser, dos DAM para pagamento do ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Estimado apurado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.
2.17.28. Permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados e tomados, por Inscrição Mercantil.
2.17.29. Permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados e tomados, por CNPJ.
2.17.30. Permitir a impressão da declaração mensal de serviços, contendo todas as informações declaradas.
2.17.31. Fornecer estatísticas das declarações mensais de serviços prestados e tomados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.17.32. Permitir a importação automática de dados dos documentos fiscais emitidos no módulo de NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS (NFS-e), aderentes ou não ao Ambiente de Dados Nacional – ADN.
2.17.33. Permitir, para Empresas de Construção Civil, a Declaração de serviços específica com base no cadastro específico de obras de construção civil vinculado a Inscrição Mercantil do Responsável pela Obra (Inclusive para inscrição eventual), possibilitando a individualização dos registros e informações de arrecadação do ISSQN efetuados pelo responsável para cada Obra de Construção Civil realizada, desde o seu início até a conclusão da mesma, inclusive anexação de documentos digitalizados.
2.17.34. Efetuar o cruzamento e análise das informações lançadas pelos declarantes através da escrituração de serviços prestados e tomados, com emissão de relatórios de inconsistências a serem disponibilizados aos Auditores Tributários e ainda a impressão de outros relatórios de acordo com as solicitações da contratante.
2.17.35. Emitir relatório das empresas que declaram ausência de movimento tributável, possibilitando o cruzamento com o extrato de debito/recolhimento.
2.17.36. Emitir a relação dos contribuintes obrigados a efetuar a declaração que ainda não a tenham feito, gerando uma notificação de obrigação acessória com as competências que não foram declaradas.
2.17.37. Emitir as declarações que foram entregues, mas que não estejam quitadas, gerando uma notificação fiscal com os dados da empresa e das competências, que após a ciência do contribuinte,
2.17.38. Emitir relatório mensal de controle dos serviços prestados ou tomados lançados através da declaração mensal de serviços.
2.17.39. Emitir relatório de inconsistência entre a numeração da nota fiscal declarada pelo tomador com aquela informada pelo prestador e vice-versa, como também, impedir a geração sem o item da lista de serviço.
2.17.40. Emitir relatório de inconsistência entre o valor da nota fiscal declarado pelo tomador com o do prestador e vice-versa.
2.17.41. Emitir relatório de inconsistência entre a data de emissão da nota fiscal declarada pelo tomador com aquela informada pelo prestador e vice-versa, como também, impedir a geração com lançamento de documento fiscal, cuja data difere do mês de competência.
2.17.42. Emitir relatório dos valores declarados pelo tomador/prestador e que não há escrituração fiscal por parte do prestador/tomador.
2.17.43. Emitir relatório dos contribuintes estabelecidos em outro município que estejam efetuando a declaração eletrônica de serviços.
2.17.44. Emitir relatório de inconsistência entre o valor do ISSQN declarado e o recolhido, gerando uma notificação e/ou auto de infração por erros ou omissões.
2.17.45. Emitir relatório das empresas com o ISSQN retido, filtrando aquelas com ou sem a quitação do tributo, gerando notificação e/ou auto de infração.
2.17.46. Emitir relatório de todas as empresas que efetuaram a Declaração Mensal de Serviços.
2.17.47. Bloquear para a Retificação de dados da DMS apresentadas pelo Contribuinte, relativas ao período em que for submetido a ação fiscal (Período fiscalizado).
2.17.48. Permitir a identificação e controle das empresas obrigadas a apresentação da DMS, ainda que não haja ISSQN próprio devido ou retido na fonte a recolher.
2.18 PORTAL DO CONTRIBUINTE (30)
2.18.1. Permitir o controle de acesso aos serviços oferecidos pela internet, neste subsistema, através de combinações, quando for possível, de identificadores utilizando base numérica como: CNPJ, CPF, Inscrição Mercantil, Inscrição Imobiliária, nº de processo ou nº de documento com registro próprio na base de dados da Prefeitura.
2.18.2. Possuir mecanismo de consulta de autenticidade de certidões emitidas pela Internet, através do código de validação, data e inscrição.
2.18.3. Permitir a emissão de DAM relativos a quaisquer tributos municipais constantes no

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

SUBSISTEMA de PORTAL do CONTRIBUINTE, tais como: ISSQN, IPTU, ITBI, CIM, TAXAS DIVERSAS e outros créditos tributários e não tributários, do exercício corrente ou anteriores, oriundos de parcelamentos ou não, além de outras situações possíveis, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.
2.18.4. Permitir a consulta de Fichas de Imóveis.
2.18.5. Permitir consulta e emissão de Certidões, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.
2.18.6. Permitir Impressão de Extratos de Débitos.
2.18.7. Permitir Consulta ao Histórico de Certidões por CPF/CNPJ emitidas pela Internet, possibilitando a consulta e reimpressão de certidões já emitidas.
2.18.8. Permitir a Emissão de DAM EVENTUAL (CONTRIBUINTE EVENTUAL), para pagamento do ISSQN, com a atualização monetária e acréscimos legais, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, onde o contribuinte ou tomador do serviço informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, obtendo o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora, permitindo também o registro em tempo real da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.
2.18.8.1. O DAM EVENTUAL deverá ser disponibilizado para arrecadação do ISSQN devido por empresas sem inscrição mercantil no município e com domicilio fiscal no município ou em outro, desde que possibilite o controle e registro de informações, assim como: informações cadastrais do Contribuinte Eventual (Emitente do DAM), CNPJ, Razão Social, Endereço completo, Telefone, etc.), motivo (ISS Próprio e ISS Fonte) e campo para descrição dos Prestadores e dos serviços contratados (Quando o emitente do DAM for um Tomador de Serviços), dos serviços prestados e dos tomadores de serviços (quando o Prestador de serviços for o emitente do DAM).
2.18.9. Permitir emissões de Certidões, abrangendo todos os tributos municipais, observando os seguintes parâmetros:
2.18.9.1. Imprimir as Certidões de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ;
2.18.9.2. Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros imobiliário ou mercantil, bloqueando a certidão no caso de inexistência em ambos os cadastros;
2.18.9.3. Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários e/ou Mercantis, bem como a ocorrência de omissões quanto a entrega das Declarações Mensais de Serviços e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas;
2.18.9.4. Listar todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ;
2.18.9.5. Listar as omissões quanta a entrega das Declarações Mensais de Serviços e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nela declarados;
2.18.9.6. Permitir a liberação da Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributes Municipais, par CPF ou CNPJ, quando da resolução das pendencias;
2.18.9.7. Relacionar as Certidões Negativas emitidas;
2.18.9.8. Permitir a validação, via Internet, de uma Certidão Negativa emitida;
2.18.9.9. Possibilitar a reemissão de uma Certidão Negativa;
2.18.9.10. Controlar o período de validade de uma Certidão Negativa.
2.18.10. Permitir a emissão de Certidão de Dados Cadastrais especifica de Contribuintes, Pessoas Físicas e Jurídicas, inscritos no Cadastro Mercantil da Prefeitura.
2.18.11. Permitir a consulta de processos administrativos e sua movimentação, contendo no mínimo as seguintes informações: Nº do processo, Assunto, Data de Abertura, situação atual, descrição, unidade em que se encontra e os respectivos responsáveis.
2.18.12. Permitir disponibilizar Formulários Específicos para que o cidadão possa encaminhar a Administração Municipal Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias, via Internet, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, e-mail, telefone para contato, documento de

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/10060303/FDB6BB0A7C2A9E3C7A9B3A0B2A7E4C8111D1B7AAB1E1B4D07B9B5F7C7A8D3A9BEC0B6094.

identidade, tipo de assunto, descrição detalhada, endereço referente ao local da solicitação, sendo opcionais as Informações de identificação do interessado no caso de Denúncias.
2.18.13. Possibilitar a consulta das Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias por Número e Situação.
2.18.14. Permitir o registro das respostas as Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias e o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que a Resposta for registrada.
2.18.15. Permitir abertura de Processo Administrativo, inclusive anexação de documentos, contendo no mínimo as seguintes informações: assunto, identificação do interessado, endereço, e-mail, inscrição municipal para os assuntos tributários e detalhamento do assunto.
2.18.16. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que o Processo Administrativo for concluído.
2.18.17. Permitir a Solicitação de Parcelamento de Débitos, contendo no mínimo as seguintes informações: Inscrição Municipal, identificação do Contribuinte e débitos em Aberto.
2.18.17.1. A partir da escolha dos Débitos a Parcelar, informar os Planos de Parcelamento, possibilitando que o contribuinte faça sua opção de parcelamento definindo a quantidade de parcelas e o vencimento da primeira parcela;
2.18.17.2. Possibilitar a criação de assinatura eletrônica ou certidão digital, para melhor controle e rigor nos procedimentos.
2.18.18. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail, com link para emissão do DAM, a ser copiado e colado no navegador, caso o contribuinte prefira emitir os mesmos, assim que o Parcelamento for aprovado.
2.18.19. Possibilitar o Acompanhamento dos Parcelamentos de uma Inscrição Municipal contendo os Débitos Originais parcelados, seus Acréscimos Legais na data do Parcelamento, as Parcelas do Parcelamento com seus Valores Originais e seus Pagamentos, Data e Órgão Arrecadador.
2.18.20. Permitir disponibilizar Formulário de Requerimento para Avaliação do ITBI, contendo no mínimo, a Identificação do Adquirente, a Identificação do Transmitente, a Inscrição Imobiliária, as Informações Atualizadas sobre o Imóvel e as Informações Financeiras do Valor da Operação e do Valor Financiado do Imóvel.
2.18.21. Permitir o Registro das Solicitações para AIDF, pelo Responsável Contábil da Empresa, propiciando a Escolha da Gráfica, Tipo do Talonário e Quantidade de Notas por Talonário.
2.18.21.1. Permitir verificar se existem Débitos Pendentes tanto da Empresa como da Gráfica e Bloquear a Solicitação da AIDF se for o caso.
2.18.21.2. Permitir o Cancelamento do Pedido de AIDF, caso ele ainda não tenha sido autorizado.
2.18.21.3. Permitir o Envio Automático da AIDF através de e-mail, com link para emissão do DAM, a ser copiado e colado no navegador, a ser colado caso o contribuinte prefira emitir os mesmos, assim que a Análise da Solicitação for concluída.
2.18.21.4. Possibilitar a Consulta das AIDF Autorizadas e Pendentes de uma Empresa.
2.18.22. Possibilitar a Solicitação de Cadastramento Mercantil de Empresas e Autônomos, contendo no mínimo informações sabre: Dados Jurídicos do Contribuinte (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, domicílio fiscal e endereço para correspondência): Atividades Econômicas, no padrão CNAE Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas; Informações que propiciem o Cálculo de licenças de localização e funcionamento, licenças para utilização de meios de publicidade, licenças para instalação de máquinas e motores, licenças para funcionamento em horário especial, e licenças de vigilância sanitária: Sócios de Empresas, titulares de firmas individuais e responsáveis perante a fazenda municipal (nome ou razão social, CNPJ ou CPF e endereço), utilizando o cadastro único de pessoas físicas e jurídicas.
2.18.23. Permitir a impressão do cartão do CIM.
2.18.24. Permitir ao contribuinte o cadastro e acesso à área restrita do portal, para fazer a geração e emissão de NFS-e, processamento online da DMS e consulta de créditos gerados pela NFS-e e escolha do sequencial imobiliário para efeito de desconto no IPTU.
2.19 GESTÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS (15)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB9BB0A1C2A9E3E7A9B3A0B2A0E4C8B1D1B7A1BE1B4D07B9B5C7A8D8A9EE0B6094.

2.19.1. Permitir o cadastro de Órgãos Administrativos do Município e de demais órgãos não integrantes da administração municipal.
2.19.2. Cadastrar fatos geradores de créditos não tributários associando-os aos órgãos da Administração do Município e de demais órgãos não integrantes da administração municipal, às receitas da arrecadação e contendo a fundamentação legal integral (fato gerador e punibilidade associada) criando submódulos de Mercados e Feiras, Cemitério e Eventos com suas respectivas particularidades.
2.19.3. Registrar os Crédito de Origem Não Tributária, cadastrando o responsável e os co-responsáveis, o tipo de fato gerador, o valor e a data da ocorrência do fato gerador.
2.19.4. Permitir a geração e emissão do respectivo Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente com os acréscimos legais calculados até data da emissão com os descontos permitidos na legislação no momento e sua geração.
2.19.5. Emitir o requerimento de parcelamento dos créditos não tributários.
2.19.6. Efetuar o parcelamento dos créditos não tributários e emissão de termo de parcelamento.
2.19.7. Desfazer o parcelamento, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente parcelados.
2.19.8. Efetuar o reparcelamento dos créditos não tributários e emissão de termo de reparcelamento.
2.19.9. Desfazer o reparcelamento, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente reparcelados.
2.19.10. Efetuar a inscrição dos débitos, vencidos e não pagos, em Dívida Ativa com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total.
2.19.11. Emitir Certidões da Dívida dos Créditos não tributários com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multa, Juros e Total.
2.19.12. Registrar e controlar o envio da Certidão de Dívida Ativa para a Procuradoria Geral do Município, individualmente ou em lote.
2.19.13. Selecionar créditos não tributários não quitados para ação de cobrança.
2.19.14. Consultar e emitir de relação de créditos não tributários em aberto, parcelados e quitados, por Órgão, por Fato Gerador, por CPF/CNPJ, por Nome (PF e PJ), por data de inclusão, por data do fato gerador.
2.19.15. Gerar e emitir Relatório de Movimentação da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (exemplo: baixas por pagamentos, prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, segregando por tributo (Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total).
2.19.12. Registrar e controlar o envio da Certidão de Dívida Ativa para a Procuradoria Geral do Município, individualmente ou em lote.
2.19.13. Selecionar créditos não tributários não quitados para ação de cobrança.
2.19.14. Consultar e emitir de relação de créditos não tributários em aberto, parcelados e quitados, por Órgão, por Fato Gerador, por CPF/CNPJ, por Nome (PF e PJ), por data de inclusão, por data do fato gerador.
2.19.15. Gerar e emitir Relatório de Movimentação da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (exemplo: baixas por pagamentos, prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, segregando por tributo (Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total).
2.20 GESTÃO DE CERTIDÕES (13)
2.20.1. Imprimir, através da internet, as Certidões Negativa de Débitos (CND) e Positiva com Efeito de Negativa (CPEN), por CPF e CNPJ.
2.20.2. Imprimir, através da internet, em área restrita, as Certidões de Regularidade Fiscal (CRF), por CPF e CNPJ.
2.20.3. Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros Imobiliários, mercantis ou em

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://essipe.com.br/verificacao/

outros créditos, caso não tenha registro em nenhum dos cadastros emitir uma certidão.
2.20.4. Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários (inclusive o cadastro imobiliário vinculado a inscrição mercantil), mercantis e débitos não tributários, bem como a ocorrência de omissões quanto à entrega da declaração mensal de serviço (DMS) e outras que vierem a ser criadas, como também a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas.
2.20.5. Permitir listar e imprimir todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ.
2.20.6. Permitir listar e imprimir as omissões quanto às entregas das declarações mensais de serviços (DMS) e outras que vierem a ser criadas e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas.
2.20.7. Permitir a liberação da CND, CRF e CPEN, por CPF ou CNPJ, quando da resolução de pendência.
2.20.8. Emitir Certidão Narrativa de Imóvel, Certidão Narrativa de Limites e Confrontações e Certidão de Primeira Coleta, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do(s) proprietário(s), inclusive o(s) anterior(es), CPF/CNP), natureza do imóvel, sequencial, endereço, CEP, referência do loteamento, bem como as particularidades de cada certidão.
2.20.9. Permitir a validação, via internet, de uma certidão emitida.
2.20.10. Permitir a reemissão de uma certidão.
2.20.11. Controlar o período de validade de uma Certidão
2.20.12. Listar informações relevantes do cadastro mercantil ou imobiliário que podem bloquear a certidão.
2.20.13. Emitir relatório relativo às certidões emitidas, detalhando os fatos relevantes para a gestão.
2.21 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE (48)
2.21.1. Permitir que a NFS-e seja aderente ao modelo nacional da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais).
2.21.2. Permitir que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), documento de existência exclusivamente digital, seja gerada e armazenada eletronicamente para documentar as operações de prestação de serviços.
2.21.3. Permitir que uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente para iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
2.21.4. Permitir que a NFS-e contenha a identificação dos serviços em conformidade com os subitens da Lista de Serviços, disposto na Lei Municipal n°155/91 (Código Tributário Municipal);
2.21.5. Permitir a descrição de vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único CNAE e subitem da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
2.21.6. Permitir, no caso da atividade de construção civil, emitir a NFS-e por obra, incluindo, se for o caso, as deduções previstas na legislação.
2.21.7. Permitir que a identificação do prestador de serviços seja feita pela Inscrição Mercantil.
2.21.8. Garantir que a informação do CNPJ do tomador do serviço seja obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior, não sendo obrigatório o seu preenchimento.
2.21.9. Permitir que a NFS-e assuma automaticamente, com o fim de determinar sua competência, o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.
2.21.10. Permitir que a base de cálculo da NFS-e seja o Valor Total dos Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.
2.21.11. Permitir que quando a Natureza da Operação for Tributação fora do Município, o campo Alíquota de serviço ficará disponível para o prestador indicar o seu valor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/10060303/FDB9C8B0A7C2A9E5E7C49B3A6B2A9E4C8B1D1A7A4BE2B4D07B9E5F7C4F8D3A9BE0960094.

2.21.12. A Natureza da operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
2.21.13. Permitir emissão on-line via sistema, que consiste na utilização de funções, diretamente do site da Secretaria de Finanças, por meio de um navegador de Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, podendo utilizar certificação digital ou identificação por meio de login e senha.
2.21.14. Permitir Integração via Web Service, que consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela Secretaria da Fazenda (esta solução tem como premissa a utilização de um aplicativo, acessado no computador do contribuinte, por meio da internet).
2.21.15. Permitir, caso não seja possível a emissão da NFS-e ou outro motivo previsto na legislação, o registro de Recibo Provisório de Serviços - RPS. O RPS deverá conter todas as informações necessárias à sua conversão em NFS-e, em especial o CPF ou CNPJ do Tomador. A conversão do RPS em NFS-e deverá ser feita pelo Prestador no prazo máximo definido na legislação.
2.21.16. Permitir a recepção em lote de RPS, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles.
2.21.17. Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída, sendo essa então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.
2.21.18. Permitir receber os RPS enviados em um único lote, realizar a validação estrutural e de negócio de seus dados, processar os RPS e, considerando-se válido o lote, gerar as NFS-e cujos dados são válidos.
2.21.19. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da Secretaria da Fazenda. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.
2.21.20. Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído para que possa ser considerada válida a substituição.
2.21.21. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição.
2.21.22. Permitir a verificação do status do processamento de um lote enviado.
2.21.23. Permitir o retorno das informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota, do prestador ou do tomador do serviço.
2.21.24. Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida.
2.21.25. Permitir a consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.
2.21.26. Disponibilizar a solução no Website (Portal do Contribuinte) da NFS-e que deve contemplar as seguintes funcionalidades: geração de NFSe, recepção e processamento de lote de RPS, consulta de situação de lote de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de NFS-e, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de empresas autorizadas a emitir NFS- e.
2.21.27. Permitir gerar a NFS-e com os seguintes dados:
2.21.27.1. Brasão e Nome da Prefeitura;
2.21.27.2. Número Sequencial e Código de verificação de Autenticidade da NFS-e;
2.21.27.3. Data e Hora da Emissão;
2.21.27.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);
2.21.27.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);
2.21.27.6. Texto de Descriminação dos Serviços;
2.21.27.2. Valor dos Serviços, base de cálculo e dedução (se houver);
2.21.27.8. Indicação de Retenção de ISS na fonte (SIM ou NAO);

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB6BB03A1C2A9E3F7A9B3A6B2A4C4B1D1B7A4BE2B4D07B6B5E7C7B0B3A9BE0B6094.

2.21.27.9. Natureza da Operação (exigibilidade suspensa, isenção, imune, tributação dentro ou fora do município, optante Simples Nacional);
2.21.27.10. Valor da Alíquota, Valor do ISS e Valor Total;
2.21.27.11. Número e Data do Documento emitido;
2.21.27.12. Demais informações (Por exemplo: optante pelo Simples Nacional, MEI e etc.).
2.21.28. Permitir a consulta a NFS-e pelo site/portal a qualquer momento tanto para o Prestador quanto para o Tomador do serviço por 5 anos e em meio digital por prazo indeterminado de notas emitidas, notas recebidas e notas canceladas.
2.21.29. Permitir a emissão, impressão e reimpressão de NFS-e.
2.21.30. Permitir a geração automática da guia de recolhimento do ISS.
2.21.31. Permitir o acompanhamento do pagamento das guias emitidas.
2.21.32. Permitir a verificação da autenticidade das NFS-e, gerando o Código Verificador para confirmar esta autenticidade.
2.21.33. Controlar a autoria e integridade, certificada por meio de senha.
2.21.34. Permitir que a NFS-e seja impressa em via única e entregue ao tomador e/ou, a seu pedido, ser enviada para o e-mail informado, podendo adicionar comentários ao e-mail.
2.21.35. Controlar o Número da Nota de forma sequencial para cada estabelecimento do prestador de serviços com registro da data e hora em que a NFS-e foi emitida.
2.21.36. Permitir que o prestador insira sua Logomarca na NFS-e.
2.21.37. Realizar a identificação e seleção automática de alíquota do ISSQN e percentual de deduções da base de cálculo de acordo com enquadramento do item da lista de serviços e benefícios fiscais previstos na legislação.
2.21.38. Permitir ao Prestador a seleção do enquadramento quando o mesmo possuir mais de um código de serviço registrado no cadastro mercantil da Prefeitura.
2.21.39. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município e os serviços com recolhimento devido a outro Município na forma da legislação.
2.21.40. Controlar o recolhimento do imposto que deve ocorrer nos termos da legislação municipal em cada mês relativamente as NFS-e emitidas no mês anterior e Emitir Guia de ISS especifica para as Notas Fiscais Eletrônicas.
2.21.41. Identificar automaticamente, quando reimpressa, no rodapé da NFS-e ou em outro campo, o pagamento referente a sua quitação.
2.21.42. Possibilitar a suspensão de emissões de NFS-e.
2.21.43. Permitir o cadastro de Empresa Prestadora de Serviços (Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), do responsável legal, de usuários autorizados, do Contador responsável, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema através de senhas e de todas as funcionalidades do sistema, obedecida a permissão para emissão de NFS-e.
2.21.44. Permitir o cadastro de Contador que poderá acessar, através de senhas, todas as Empresas (Prestadoras de Serviços) que o habilitarem como contador responsável.
2.21.45. Permitir o cadastro de Empresa Tomadora de Serviços (Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.
2.21.46. Permitir o cadastro de Pessoa Física com CPF na Base da Receita Federal, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.
2.21.47. Gerar e emitir relatórios de NFS-e por prestador, tomador, atividade, por item da lista ou geral (todos os prestadores e tomadores), possibilitando filtrar, entre outras opções, por competência, período de emissão, número da nota, CPF/CNPJ, retenção do imposto, situação da nota (normal ou cancelada), situação de pagamento, natureza da operação, item da lista, atividade, descrição dos serviços, dedução na base de cálculo, por alíquota.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.21.48. Permitir gerar relatório com os seguintes cruzamentos:
2.21.48.1 Prestador x tomador;
2.21.48.2. Notas fiscais emitidas x notas fiscais canceladas;
2.21.48.3. Base de cálculo ou serviço prestador x base de cálculo ou serviço tomador.
2.22 GESTÃO INTEGRADA DO SIMPLES NACIONAL - CONTROLE DE ARMAZENAMENTO (18)
2.22.1. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações declaradas ao SIMPLES NACIONAL através das PGDAS-D, DEFIS e DASNSIMEI e parcelamentos.
2.22.2. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações cadastrais dos contribuintes enquadrados no MEI.
2.22.3. Permitir o armazenamento da alteração cadastral de situação (MEI para SN e vice-versa) periódico e acumulativo das informações dos contribuintes enquadrados no MEI.
2.22.4. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo dos pagamentos efetuados pelos contribuintes nos regimes SIMPLES/MEI.
2.22.5. Permitir o armazenamento e a atualização das tabelas utilizadas pelo SIMPLES NACIONAL.
2.22.6. Gerar arquivo contendo os CNPJ impedidos de ingressarem ou permanecerem nos regimes SIMPLES/MEI, nos termos da legislação vigente.
2.22.7. Permitir a consulta e impressão por competência das declarações PGDAS-D, DASNSIMEI e DEFIS.
2.22.8. Efetuar o registro individual dos pagamentos e a classificação das receitas referentes aos pagamentos recebidos através dos arquivos DAF 602.
2.22.9. Permitir a geração e apresentação através de consultas e relatórios, do resultado dos cruzamentos efetuados entre as informações contidas nas PGDAS-D, DASNSIMEI, DEFIS, DAF 607, DMS e NFSe emitidas através do site da Prefeitura.
2.22.10. Permitir a identificação de contribuintes omissos das declarações obrigatórias PDGAS- D, DASNSIMEI e DEFIS.
2.22.11. Permitir a identificação de contribuintes no SIMPLES NACIONAL como estabelecidos no Município e que não constem no Cadastro Mercantil do Município e vice-versa.
2.22.12. Permitir a identificação através do DAF 607, de contribuintes cadastrados no SIMPLES NACIONAL orientando-os a efetuarem o recolhimento de seus tributos.
2.22.13. Definir a alíquota ao emitir a NFS-e conforme o RBT-12 no PGDAS-D.
2.22.13. Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e AUTOS DE INFRAÇÕES lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.
2.22.14. Permitir a inscrição em Dívida Ativa com emissão da respectiva CDA e execução judicial dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.
2.22.16. Permitir o parcelamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para Cobrança pelo Município.
2.22.17. Permitir o bloqueio da Certidão Negativa quando da constatação de créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.
2.22.18. Permitir a emissão dos DAM para quitação dos créditos constituídos através do PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data para pagamento conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.
2.23 GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA DIGITAL (NFSA-d). (VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE) (18)
2.23.1. O sistema deverá possuir geração via internet de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d) destinado a:
2.23.1.1. Empresas que prestem serviços eventuais sujeitos à incidência do ISS, estabelecido ou não no Município de Goianinha, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Goianinha;
2.23.1.2. Pessoas inscritas no cadastro de contribuintes na condição de profissional autônomo, estabelecido ou não no Município de Goianinha, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Goianinha;
2.23.1.3. O empreendedor individual a que se refere o artigo 7º da Lei nº 123/2006, e suas alterações, do Simples Nacional, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Goianinha.
2.23.2. Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital – NFSA-d.
2.23.3. Gerar a NFSA-d com os seguintes dados:
2.23.3.1. Brasão e Nome da Prefeitura;
2.23.3.2. Número sequencial e código de verificação de autenticidade da NFSA-d;
2.23.3.3. Data e Hora da Emissão;
2.23.3.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Indicação de opção do Simples Nacional, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CIM, se houver);
2.23.3.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CIM, se houver);
2.23.3.6. Observações;
2.23.3.7. Código e discriminação do serviço, conforme lista de serviços, constante no Código Tributário do Município de Goianinha;
2.23.3.8. Valor total da NFSA-d;
2.23.3.9. Discriminação dos valores devidos a título de INSS, IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, se houver;
2.23.3.10. Indicação do Código Nacional de Atividades Econômicas e Fiscais - CNAE-Fiscal;
2.23.3.11. Valor total das deduções, se houver;
2.23.3.12. Valor da base de cálculo do ISS;
2.23.3.13. Alíquota do ISS;
2.23.3.13. Valor do ISS.
2.23.4. Disponibilizar espaço de observações em um campo livre para discriminação dos Serviços em que o prestador possa detalhar os serviços prestados.
2.23.5. Realizar a identificação e seleção automática da alíquota do ISSQN com base no enquadramento no código de prestação de serviços constante na base de dados cadastrais na Prefeitura.
2.23.6. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município, independentemente do enquadramento dos serviços.
2.23.6.1. A NFSA-d será emitida apenas para operações de prestação de serviços cujo ISS seja devido ao Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB6BB0A1C2A9E3C7A9B3A6B2A9E4C8B1D1A7A1DE1E4D07B9E5C7A8D3A9BE0960094.

2.23.7. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes nas notas fiscais avulsas, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.
2.25.8. Bloquear a emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d) enquanto não confirmado o pagamento do ISS devido.
2.23.9. O sistema deverá possuir mecanismo que limita a emissão, quantidade e valor das notas fiscais avulsas, de acordo com parâmetros pré-definidos pelo fisco.
2.23.10. Gerencia a arrecadação do ISS incidentes na Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d), por dia, mês, ano.
2.23.11. Controlar o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d).
2.23.12. Permitir a consulta às Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.
2.23.13. Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA- d) canceladas por período.
2.23.14 Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas por período.
2.23.14. Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas por processo administrativo, nos casos em que o ISS venha a ser retido na fonte pela Prefeitura Municipal de Goianinha mediante Nota de Empenho.
2.23.16. Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas para uma inscrição mercantil, CPF ou CNPJ, indicando no mínimo o valor da nota e do ISS arrecadado.
2.23.17. O sistema deve permitir o gerenciamento dos contribuintes enquadrados no mínimo nas seguintes situações:
2.23.17.1. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município Goianinha, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo cadastrada na base de dados da Prefeitura;
2.23.17.2. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, quando indicar atividade de profissional autônomo divergente da atividade cadastra na base de dados da Prefeitura, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;
2.23.17.3. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;
2.23.17.4. Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, estabelecida no Município de Goianinha, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;
2.23.17.5. Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, estabelecida fora do Município de Goianinha, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado possibilitando o bloqueio de deduções;
2.23.17.6. Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, sob regime de estimativa, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de prestação de serviços enquadra no regime de estimativa para o respectivo contribuinte, cadastrada na base de dados da Prefeitura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://essipe.com.br/verificacao/

2.23.17.2. Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, sob regime de estimativa, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Goianinha, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;
2.23.17.8. Pessoa Jurídica ou Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, isenta ou imune, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo ou de prestação de serviços cadastrada na base de dados da Prefeitura;
2.23.17.9. Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, estabelecida no Município de Goianinha, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Goianinha a, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;
2.23.17.10. Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Goianinha, estabelecida fora do Município de Goianinha, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Goianinha, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções.
2.24. GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS JURÍDICAS ESTABELECIDAS EM OUTROS MUNICÍPIOS – CPOM (2)
2.24.1. O sistema deverá possuir cadastramento via internet de Pessoas Jurídicas estabelecidas em outros municípios:
2.24.1.1. Possibilitar que a empresa se faça seu cadastro através do portal do contribuinte;
2.24.1.2. Permitir consultar as solicitações e após a análise, deferir ou não o seu cadastramento, no cadastro mercantil de forma automática;
2.25. GESTÃO DO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO – DTE (5)
2.25.1. Estabelecer o domicílio tributário dos contribuintes
2.25.2. Permitir a notificação dos contribuintes das ações fiscais efetuadas pela Secretaria de Receita Municipal
2.25.3. Controlar a ciência quando do recebimento das notificações pelos contribuintes
2.25.4. Permitir consultar contribuintes credenciados
2.25.5. Permitir a emissão de mensagens (comunicados) individualizados ou em lote
2.26. GESTÃO DE PROTESTOS E INTEGRAÇÃO AO PADRÃO IEPTB (8)
2.26.1. Permitir a integração do sistema com os cartórios de protestos de títulos para geração de protestos eletrônicos conforme especificações do IEPTB
2.26.2 A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEBSERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório
2.26.3 Possuir área especifica para a geração dos lotes de cobrança para envio ao IEPTB;
2.26.4 Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestados, definindo a remessa de protesto a ser encaminhada via WEBSERVICE;
2.26.5 Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;
2.26.6 Receber e processar as notificações de retorno encaminhadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060303/FDB9BB0A1C2A9E3F7A9B6B2A4C8D1B7A4DE6B4D07B9F5C7A8D3A9BE0960094.

2.26.7 Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
2.26.8 Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno.
2.27. APLICATIVO DE SERVIÇOS/INFORMAÇÕES EM INTERFACE MOBILE PARA SMARTPHONES (22)
2.27.1. Disponibilizar o acesso por CPF/CNPJ em área restrita do usuário para consultas do contribuinte;
2.27.2. Disponibilizar a listagem na área restrita dos imóveis do CPF/CNPJ do contribuinte;
2.27.3. Disponibilizar a listagem na área restrita dos ITBIs do CPF/CNPJ do contribuinte;
2.27.4. Disponibilizar a listagem na área restrita dos Processos Administrativos do CPF/CNPJ do contribuinte;
2.27.5. Disponibilizar a listagem na área restrita das NFSe emitidas do CPF/CNPJ do contribuinte;
2.27.6. Disponibilizar a listagem na área restrita das NFSEs recebidas do CPF/CNPJ do contribuinte;
2.27.7. Disponibilizar a listagem na área restrita das Empresas do CPF/CNPJ do contribuinte;
2.27.8. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Negativas Imobiliárias;
2.27.9. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Negativas de ITBI;
2.27.10. Disponibilizar a emissão e validação de Certidões Mercantis;
2.27.11. Disponibilizar a Ficha de um Imóvel;
2.27.12. Disponibilizar o Extrato de Débitos de um Imóvel;
2.27.13. Disponibilizar a emissão de DAMs de IPTU do Exercício Atual, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
2.27.14. Disponibilizar a emissão de DAMs de IPTU de Exercícios Anteriores, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
2.27.15. Disponibilizar a emissão de DAM de ITBI com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
2.27.16. Disponibilizar a emissão de DAMs do Exercício Atual Mercantis com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
2.27.17. Disponibilizar a emissão de DAMs de Exercícios Anteriores Mercantis com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN;
2.27.18. Permitir a emissão e validação do Alvará com QRCODE;
2.27.19. Permitir a consulta e validação de NFSe com QRCODE;
2.27.20. Permitir a validação de NF Avulsas com QRCODE;
2.27.21. Possibilitar o cadastramento de links de acessos externos úteis para o contribuinte;
2.27.22. Possibilitar o cadastramento de links com Leis, Decretos e Portarias Tributárias.
2.28. GESTÃO DAS CUSTAS E TAXAS JUDICIAIS (9)
2.28.1. Efetuar a Cobrança automática das Custas e Taxas Judiciais conjuntamente com os Débitos Municipais Ajuizados, Tributários ou não Tributários, em DAMs consolidados;
2.28.2. Realizar a Cobrança automática das Custas e Taxas Judiciais conjuntamente com os Débitos Municipais Ajuizados, Tributários ou não Tributários nos Parcelamentos de Débitos;
2.28.3. Efetuar a Baixa das Custas Judiciais arrecadadas;
2.28.4. Fazer a Apropriação das Custas e Taxas Judiciais em Receitas Específicas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/1060203/FDB9BB0A1C2A9E3F7A9B6B2A4E4B1D1B7AAEF4D07B9F5C7F8D3A9BEF0960094.

2.28.5. Gerar Consultas e Relatórios Gerenciais para acompanhamento das Custas e Taxas Judiciais arrecadadas;
2.28.6. Efetuar a Geração de Cartas de Citação contendo a Carta, a Petição, as CDAs (Certidão de Dívida Ativa) e o DAM consolidando os Débitos Municipais atualizados e as Custas e Taxas Judiciais;
2.28.7. Propiciar Consulta e Relatório de Custas e Taxas Judiciais por Processo Judicial, por Data da Arrecadação, por Contribuinte e por Tipo de Tributo;
2.28.8. Efetuar a Carga e realizar a Emissão das Cartas de Citação a partir de lotes de Petições digitalizadas fornecidas pela Prefeitura;
2.28.9. Fazer a Gestão do AR DIGITAL, disponibilizando a comunicação via processo digital com os Correios para controle das Cartas Entregues e das Cartas Não Entregues e quais os motivos.
2.29. GESTÃO DA DECLARAÇÃO INFORMATIVA DE ALIENAÇÃO IMOBILIÁRIA - DIA (9)
2.29.1. Efetuar o Cadastro de Imobiliárias que possuem loteamentos e promovam vendas de lotes;
2.29.2. Registrar mensalmente a Declaração de todos os imóveis transacionados, com informações do adquirente, transmitente, do imóvel e da transação;
2.29.3. Efetuar o Cadastro de Adquirentes contemplando CPF/CNPJ, nome, endereço, fone e e-mail;
2.29.4. Efetuar o Cadastro de transmitentes contemplando CPF/CNPJ, nome, endereço, fone e e-mail;
2.29.5. Exigir as Declarações Mensais mesmo que sem movimento;
2.29.6. Lavrar Multa automática por não entrega da Declaração Mensal;
2.29.7. Possibilitar a Listagem das Declarações Mensais por Imobiliária, Período, CPF/CNPJ do adquirente;
2.29.8. Emitir o DAM das multas lavradas, decorrente da Declaração, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com utilização de código de barras;
2.29.9. Efetuar o Gerenciamento dos Débitos
2.30. INTEGRAÇÃO COM A REDESIM – REDE NACIONAL PARA A SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS E NEGÓCIOS - REDESIM (6)
2.30.1 Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;
2.30.2 Permitir a complementação das informações referente aos paramentos para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
2.30.3 Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;
2.30.4 Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
2.30.5 Informar a inscrição municipal gerada e as URLS via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;
2.30.6 Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM.
2.31. INTEGRAÇÃO COM A SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL – STN (2)
2.31.1 Identificar a apropriação dos recolhimentos das substituições tributárias efetuadas pelos Órgãos Federais através do Sistema de Administração Financeira do Ministério da Fazenda (SIAF), disponibilizados nos arquivos DAF607

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.31.2 Permitir a geração e apresentação, através de consultas e relatórios, de informações das retenções de ISSQN efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito federal
2.32. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA ORÇAMENTÁRIO/ FINANCEIRO – ORC (4)
2.32.1 Permitir a integração via WEBSERVICE ou arquivo TXT, em tempo real, com o Sistema Orçamentário / Financeiro adotado pela prefeitura
2.32.2 Informar o resultado, diário ou para um determinado período, da arrecadação das receitas do município, detalhado por código orçamentário /financeiro e por órgão arrecadador
2.32.3 Permitir que as informações sejam geradas nos regimes de competência e de caixa;
2.32.4 Informar ao Sistema Orçamentário / Financeiro as pendências dos contribuintes, permitindo o bloqueio de empenhos para os devedores
2.33. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF (10)
2.33.1 O subsistema deverá permitir a escrituração de serviços prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central
2.33.2 Deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias;
2.33.3 Possibilitar gerenciar o movimento econômico mensal, com base na escrita contábil para controle e apuração do ISS devido pelas pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional;
2.33.4 Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
2.33.5 Deve permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras por plano de contas COSIF: o número da conta, a descrição da conta ou serviço, o valor do saldo inicial, o valor lançado a débito no período, o valor lançado a crédito no período, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo do ISS, o valor e a alíquota do ISS incidente;
2.33.6 Deve possibilitar o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS;
2.33.7 Permitir ao contribuinte selecionar somente as contas necessárias para sua declaração;
2.33.8 Permitir o contribuinte informar a movimentação mensal em cada conta do plano de contas selecionado;
2.33.9 Quanto à declaração de serviços tomados e outras obrigações acessórias, deverão ser declarados nos demais módulos da DMS, permitindo o acesso a todos os módulos necessários;
2.33.10 Deve-se observar o Modelo Conceitual atualizado da ABRASF
2.34. GESTÃO DA INTEGRAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (11)
2.34.1 Disponibilizar Webservice utilizando arquitetura REST, a ser consumido pelo sistema de Gestão de Processos da Procuradoria Geral do Município – PGM para propiciar os serviços: Permitir a consulta da lista de dívidas inscritas a partir de determinada data: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para obtenção das novas dívidas inscritas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.34.2 Permitir a busca dos dados detalhados de cada dívida, incluindo situação e saldo atualizado: Este serviço poderá ser executado pelo sistema de gestão de processos da PGM a qualquer momento para obtenção de dados atualizados da dívida, incluindo seu saldo para compor petição que esteja sendo elaborada pelo procurador; Este serviço deverá também disponibilizar as informações necessárias ao cálculo da prescrição, como: • data de vencimento do débito; • parcelamentos ocorridos incluindo número, data de criação e data do último pagamento; • processos administrativos de reclamação da dívida incluindo identificação, data de criação e data da notificação da decisão.
2.34.3 Permitir a busca da CDA em formato PDF: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM no momento da geração do KIT de ajuizamento para obter a CDA a ser anexada a Petição Inicial da Execução;
2.34.4 Propiciar a consulta dos eventos ocorridos com a dívida a partir de determinada data, como quitação, cancelamento, parcelamento, perda do parcelamento: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para identificar as alterações ocorridas nas dívidas e assim notificar o procurador responsável para proceder com as manifestações judiciais necessárias, como extinção, suspensão e prosseguimento do feito, de acordo com o caso;
2.34.5 Propiciar a busca dos dados detalhados do parcelamento: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para obter os dados de um parcelamento visando automatizar as petições de suspensão da execução pelo prazo do parcelamento, por exemplo;
2.34.6 Propiciar a busca do relatório em formato PDF contendo o extrato atualizado da dívida: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para anexar automaticamente o extrato da dívida nas manifestações elaboradas pelo procurador;
2.34.7 Propiciar a busca do relatório em formato PDF contendo o extrato atualizado da dívida: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para anexar automaticamente o extrato da dívida nas manifestações elaboradas pelo procurador;
2.34.8 Propiciar a comunicação de ajuizamento: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para informar do ajuizamento de determinada dívida, incluindo número judicial e data de ajuizamento;
2.34.9 Propiciar a comunicação de extinção da execução sem julgamento do mérito: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para informar a extinção da execução sem julgamento de mérito podendo esta dívida ser novamente ajuizada se não estiver prescrita;
2.34.10 Propiciar a comunicação de suspensão por decisão judicial: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para informar da suspensão judicial de determinada dívida, incluindo número judicial e data de suspensão ou cancelamento da suspensão;
2.34.11 Propiciar a comunicação de prescrição: Este serviço será executado pelo sistema de gestão de processos da PGM para informar o reconhecimento da prescrição de determinada dívida.
2.35. GESTÃO DE ALVARÁS E HABITE-SE DE OBRAS - SISOBRA (20)
2.35.1 Permitir o cadastramento de Alvará de Construção, com identificador único (Sequencial do Imóvel ou Inscrição Municipal), exigindo um Processo válido do Sistema de Processos da Prefeitura com vinculação da taxa devidamente quitada para o cadastramento do Alvará, registrando com identificação mínima o operador e data da operação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.35.2 Permitir o cancelamento de Alvará de Construção, informando o motivo do Cancelamentoe a identificação do operador e a data da operação;
2.35.3 Permitir a Impressão de Alvará de Construção contendo Código Validador e QR code, gerado em arquivo em PDF, conforme leiaute definido pela Prefeitura;
2.35.4 Permitir a anulação de um cancelamento de Alvará de Construção, ativando-o novamente, tornando a situação do Alvará Cancelado como REATIVADO, registrando a identificação do operador e a data da operação;
2.35.5 Permitir a retificação do Alvará de Construção, levando-se em consideração os critérios da versão mais atualizada do SISOBRAPREF, registrando a identificação do operador e a data da operação;
2.35.6 Permitir a consulta de todos os Alvarás de Construção emitidos, possibilitando a consulta por período realizado, exibindo a quantidade e usuário que realizou a ação de emissão em PDF;
2.35.7 Registrar todas as alterações cadastrais (Histórico) do cadastramento, alterações, exclusões, cancelamentos e reativações dos Alvarás de Construção, contendo a identificação do operador, a data de cada operação e o conteúdo da alteração das modificações efetuadas;
2.35.8 Efetuar a transmissão dos dados dos Alvarás de Construção, em conformidade com o Web Service SisobraPref v1.01a - 14/05/2021 ou superior, registrando a identificação do operador e a data da operação;
2.35.9 Permitir a consulta das transmissões dos Alvarás de Construção efetuadas, possibilitando a seleção por período realizado e com a identificação do usuário que realizou a ação de transmissão, em PDF, e com a identificação do operador e a data da operação;
2.35.10 Gerar código de autenticidade e QR Code nos Alvarás de Construção, permitindo a validação e verificação de autenticidade dos mesmos através de computadores e dispositivos móveis via internet;
2.35.11 Propiciar a prorrogação dos Alvarás de Construção permitindo a alteração da data de início da obra e/ou da data final da obra;
2.35.12 Propiciar o cadastramento de Habite-se total e parcial, permitindo mais de um Habite-se parcial para um mesmo Alvará, registrando a identificação do operador e a data da operação. A metragem informada no Habite-se parcial deverá ser menor que a metragem informada no Alvará vinculado. A soma das metragens das áreas dos "Habite-se" parciais não pode ser maior que a soma da metragem das áreas do Alvará correspondente, considerando as áreas informadas em cada destinação;
2.35.13 Permitir o cancelamento do Habite-se. O cancelamento de alvará só será permitido para as situações Ativo e Reativado. O cancelamento do Alvará refletirá no Habite-se vinculado ao mesmo, assim, para os casos de cancelamento de alvará com habite-se vinculado, ambos serão cancelados, registrando a identificação do operador e a data da operação;
2.35.14 Registrar as alterações cadastrais de Habite-se (Histórico). Esta função deverá exibir o Habite-se inicial com suas alterações, cancelamento ou reativação , com a identificação do operador e a data da operação das modificações efetuadas, demonstrando, quem, quando e o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões;
2.35.15 Permitir o cancelamento do Habite-se Total ou Parcial, registrando a identificação do operador e a data da operação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/[illegible]

2.35.16 Permitir a Impressão de Habite-se com Código Validador e QR code, gerado em arquivo em PDF, conforme leiaute definido pela Prefeitura permitindo a validação e verificação de autenticidade dos mesmos através de computadores e dispositivos móveis via internet;
2.35.17 Permitir a consulta de todos os "Habite-se" emitidos, possibilitando a consulta pelo período realizado, exibindo a quantidade e usuário que realizou a ação de emissão, em PDF;
2.35.18 Permitir a reativação do Habite-se Cancelado que é a única situação que cabe o reativamento, observando os critérios da versão mais atualizada do SISOBRAPREF, registrando a identificação do operador e a data da operação;
2.35.19 Permitir a consulta de todas as transmissões de Habite-se efetuadas, possibilitando a consulta pelo período realizado,as transmissões e usuário que realizou a ação de transmissão, em PDF, registrando a identificação do operador e a data da operação;
2.35.20 Efetuar a Transmissão dos dados dos "Habite-se" em conformidade com o Web Service SisobraPref v1.01a - 14/05/2021 ou superior, registrando a identificação do operador e a data da operação.
2.36. PAGAMENTOS DE DÉBITOS VIA CARTÃO DE CRÉDITO (6)
2.36.1 Permitir o cadastramento de empresas credenciadas ao recebimento de débitos via de Cartão de Crédito;
2.36.2 Propiciar a integração via API para pagamentos de débitos via cartão de crédito;
2.36.3 Efetuar o cadastramento da empresa credenciada que deverá possuir os dados mínimos do CNPJ, Razão Social e URL de integração com a API;
2.36.4 Permitir o cadastramento da logomarca a ser utilizada pela empresa credenciada;
2.36.5 Encaminhar, via API de integração, os dados do Documento de Arrecadação (DAM), com as infomações do Código de Barras, dados do contribuinte e valor a ser pago;
2.36.6 Registrar em logs internos as requisições, interações e respostas completas (Payloads) trocadas com a API de integração.
2.37 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – PADRÃO NACIONAL - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE – ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (45)
2.37.1. Permitir que a NFS-e seja aderente ao modelo nacional da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais) versão 2.3 ou superior bem como ao ADN (Ambiente de Dados Nacional).
2.37.2. Permitir que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), documento de existência exclusivamente digital, seja gerada e armazenada eletronicamente no Ambiente de Dados Nacional – ADN, para documentar as operações de prestação de serviços.
2.37.3. Permitir que uma vez gerada, a NFS-e não possa mais ser alterada, admitindo-se, unicamente para iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
2.37.4. Permitir que a NFS-e contenha a identificação dos serviços em conformidade com os subitens da Lista de Serviços, disposto na Lei Municipal (Código Tributário Municipal);
2.37.5. Permitir a descrição de um único serviço numa mesma NFS-e, relacionados a um único CNAE e subitem da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/10060303/FDB9C8BD0A1C2A9E3E7C49B3A0B2A07E4C8111D1B7A4BEB4D07B9C5E7C8D8A9BE0960094.

2.37.6. Permitir, no caso da atividade de construção civil, emitir a NFS-e por obra, incluindo, se for o caso, as deduções previstas na legislação.
2.37.7. Permitir que a identificação do prestador de serviços seja feita pela Inscrição Mercantil.
2.37.8. Garantir que a informação do CNPJ do tomador do serviço seja obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior, não sendo obrigatório o seu preenchimento.
2.37.9. Permitir que a NFS-e assuma automaticamente, com o fim de determinar sua competência, o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior desde que não seja anterior ao início da emissão da NFS-e Padrão Nacional.
2.37.10. Permitir que a base de cálculo da NFS-e seja o Valor Total dos Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.
2.37.11. Permitir que quando a Natureza da Operação for Tributação fora do Município, o campo Alíquota de serviço ficará disponível para o prestador indicar o seu valor.
2.37.12. A Natureza da operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com alíquota zero.
2.37.13. Permitir emissão on-line via sistema, que consiste na utilização de funções, diretamente do site da Secretaria de Finanças, por meio de um navegador de Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, podendo utilizar certificação digital ou identificação por meio de login e senha.
2.37.14. Permitir Integração via Web Service, que consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela Secretaria de Finanças (esta solução tem como premissa a utilização de um aplicativo, acessado no computador do contribuinte, por meio da internet).
2.37.15. Permitir, caso não seja possível a emissão da NFS-e ou outro motivo previsto na legislação, o registro de Recibo Provisório de Serviços - RPS. O RPS deverá conter todas as informações necessárias à sua conversão em NFS-e, em especial o CPF ou CNPJ do Tomador. A conversão do RPS em NFS-e deverá ser feita pelo Prestador no prazo máximo definido na legislação.
2.37.16. Permitir a recepção em lote de RPS, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles.
2.37.17. Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída, sendo essa então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.
2.21.18. Permitir receber os RPS enviados em um único lote, realizar a validação estrutural e de negócio de seus dados, processar os RPS e, considerando-se válido o lote, gerar as NFS-e cujos dados são válidos.
2.37.19. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da Secretaria da Fazenda. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.
2.37.20. Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído para que possa ser considerada válida a substituição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.37.21. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição.
2.37.22. Permitir a verificação do status do processamento de um lote enviado.
2.37.23. Permitir o retorno das informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota, do prestador ou do tomador do serviço.
2.37.24. Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida.
2.37.25. Permitir a consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.
2.37.26. Disponibilizar a solução no Website (Portal do Contribuinte) da NFS-e que deve contemplar as seguintes funcionalidades: geração de NFSe, recepção e processamento de lote de RPS, consulta de situação de lote de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de NFS-e, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.
2.37.27. Permitir gerar a NFS-e no Padrão Nacional com os seguintes dados, dentre outros:
2.37.27.1. Brasão e Nome da Prefeitura;
2.37.27.2. Número Sequencial da NFS-e;
2.37.27.3. Data e Hora da Emissão;
2.37.27.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);
2.37.27.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);
2.37.27.6. Texto de Descriminação do Serviço;
2.37.27.7. Valor do Serviço, base de cálculo e dedução (se houver);
2.37.27.8. Indicação de Retenção de ISS na fonte (SIM ou NAO);
2.37.27.9. Natureza da Operação (exigibilidade suspensa, isenção, imune, tributação dentro ou fora do município, optante Simples Nacional);
2.37.27.10. Valor da Alíquota, Valor do ISS e Valor Total;
2.37.27.11. Número e Data do Documento emitido;
2.37.27.12. Demais informações (Por exemplo: optante pelo Simples Nacional, Informações exigidas referente ao IBS/CBS e etc.).
2.37.28. Permitir a consulta a NFS-e pelo site/portal a qualquer momento tanto para o Prestador quanto para o Tomador do serviço e em meio digital por prazo indeterminado de notas emitidas, notas recebidas e notas canceladas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/

2.37.29. Permitir a emissão, impressão e reimpressão de NFS-e.
2.37.30. Permitir a geração automática da guia de recolhimento do ISS.
2.37.31. Permitir o acompanhamento do pagamento das guias emitidas.
2.37.32. Controlar a autoria e integridade, certificada por meio de senha.
2.37.33. Permitir que a NFS-e seja impressa em via única e entregue ao tomador e/ou, a seu pedido, ser enviada para o e-mail informado, podendo adicionar comentários ao e-mail.
2.37.34. Controlar o Número da Nota de forma sequencial para cada estabelecimento do prestador de serviços com registro da data e hora em que a NFS-e foi emitida.
2.37.35. Realizar a identificação e seleção automática de alíquota do ISSQN e percentual de deduções da base de cálculo de acordo com enquadramento do item da lista de serviços e benefícios fiscais previstos na legislação.
2.37.36. Permitir ao Prestador a seleção do enquadramento quando o mesmo possuir mais de um código de serviço registrado no cadastro mercantil da Prefeitura.
2.37.37. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município e os serviços com recolhimento devido a outro Município na forma da legislação.
2.37.38. Controlar o recolhimento do imposto que deve ocorrer nos termos da legislação municipal em cada mês relativamente as NFS-e emitidas no mês anterior e Emitir Guia de ISS especifica para as Notas Fiscais Eletrônicas.
2.37.39. Possibilitar a suspensão de emissões de NFS-e.
2.37.40. Permitir o cadastro de Empresa Prestadora de Serviços (Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), do responsável legal, de usuários autorizados, do Contador responsável, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema através de senhas e de todas as funcionalidades do sistema, obedecida a permissão para emissão de NFS-e.
2.37.41. Permitir o cadastro de Contador que poderá acessar, através de senhas, todas as Empresas (Prestadoras de Serviços) que o habilitarem como contador responsável.
2.37.42. Permitir o cadastro de Empresa Tomadora de Serviços (Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.
2.37.43. Permitir o cadastro de Pessoa Física com CPF na Base da Receita Federal, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.
2.37.44. Gerar e emitir relatórios de NFS-e por prestador, tomador, atividade, por item da lista ou geral (todos os prestadores e tomadores), possibilitando filtrar, entre outras opções, por competência, período de emissão, número da nota, CPF/CNPJ, retenção do imposto, situação da nota (normal ou cancelada), situação de pagamento, natureza da operação, item da lista, atividade, descrição dos serviços, dedução na base de cálculo, por alíquota.
2.37.45. Permitir gerar relatório com os seguintes cruzamentos:
2.37.45.1 Prestador x tomador;
2.37.45.2. Notas fiscais emitidas x notas fiscais canceladas;
2.37.45.3. Base de cálculo ou serviço prestador x base de cálculo ou serviço tomador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assine.com.br/verificacao/...

2.38. GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA SIMPLIFICADA (NFSAS-d) PADRÃO NACIONAL. - ADERENTE AO AMBIENTE DE DADOS NACIONAL – ADN (8)
2.38.1. O sistema deverá permitir a geração via internet de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Simplificada Digital (NFSAS-d) Padrão Nacional, aderente ao Ambiente de Dados Nacional – ADN, documento de existência exclusivamente digital, deverá ser gerada e armazenada eletronicamente para documentar operações de prestação de serviços;
2.38.2. A Nota Fiscal de Serviços Avulsa Simplificada Digital (NFSAS-d) Padrão Nacional deverá ser destinada a Profissionais Autônomos inscritos no município e que prestem serviços eventuais sujeitos à incidência do ISS devidos no município;
2.38.3. Permitir a elaboração, armazenamento eletrônico no Ambiente de Dados Nacional – ADN, emissão e reemissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Simplificada Digital Padrão Nacional – NFSAS-d.
2.38.4. Gerar a NFSAS-d com os seguintes dados:
2.38.4.1. Brasão e Nome da Prefeitura;
2.38.4.2. Número sequencial da NFSAS-d;
2.83.4.3. Data e Hora da Emissão;
2.38.4.4. Identificação do Prestador (Nome, CPF, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail);
2.38.4.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail);
2.38.4.6. Observações;
2.38.4.7. Discriminação do serviço, conforme lista de serviços, constante no Código Tributário do Município;
2.38.4.8. Valor total da NFSAS-d;
2.38.4.9. Discriminação dos valores devidos a título de IBS/CBS;
2.38.4.10. Data da efetiva Prestação do Serviço;
2.38.4.11. Valor da base de cálculo do ISS;
2.38.4.12. Alíquota do ISS;
2.38.4.13. Valor do ISS;
2.38.5. Disponibilizar espaço de observações em um campo livre para discriminação dos Serviços em que o prestador possa detalhar os serviços prestados.
2.38.6. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.
2.38.7. Bloquear a emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Simplificada Padrão Nacional Digital (NFSAS-d) enquanto não confirmado o pagamento do ISS devido.
2.38.8. Controlar o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Avulsas Simplificada Padrão Nacional Digital (NFSAS-d).
2.39. INTEGRAÇÃO COM TRIBUNAL DE JUSTIÇA – TJRN - para ajuizamento eletrônico de processos de ações de cobrança tributária (9)
2.39.1. Permitir a integração do sistema tributário do município ao PJE do TJ para peticionamento inicial eletrônico de execuções fiscais; 2.39.2. Permitir o registro do ajuizamento dos créditos tributários executados pela Procuradora Geral do Município; 2.39.3. Permitir listagem das CDAs que se mostrarem inaptas para ajuizamento, com as exigências para ajuizamento de petições definidos pelo TJ; 2.39.4. Permitir listagem das CDAs que não passarem pelos filtros de regularidade formal e material de ajuizamento no módulo da PGM;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

2.39.5. Possibilitar filtros de controle do peticionamento eletrônico, contendo ao menos: Tributo, Data de Envio, Retorno, CDA, CPF/CNPJ;
2.39.6. Permitir a consulta do Processo Judicial na Procuradoria, indicando se está no Poder Judiciário possibilitando o acompanhamento dos movimentos e visualização de documentos anexos;
2.39.7. Disponibilizar painel centralizado para captura, visualização e ciência de citações e intimações eletrônicas expedidas pelo Tribunal de Justiça em processos de interesse do Município;
2.39.8. Permitir a integração do sistema tributário do município ao PJE do TJ para peticionamento eletrônico de extinção de execuções fiscais no caso de pagamento total;
2.39.9. Permitir a integração do sistema tributário do município ao PJE do TJ para peticionamento inicial eletrônico de susoensão de execuções fiscais no caso de parcelamento e pagamento da primeira parcela;

3. MODELO DE AVALIAÇÃO

3.1. A LICITANTE vencedora da etapa de lances e documentalmente habilitada, segundo os critérios definidos neste Termo de Referência e seus Anexos, para concluir sua habilitação e ser declarada vencedora, deverá disponibilizar técnicos e documentação e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, rodando nas instalações da CONTRATANTE os sistemas, módulos e funcionalidades conforme o ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO disposto no **APÊNDICE I** deste Termo de Referência, para aprovação dos servidores da CONTRATANTE. A duração do evento não deverá exceder a máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da convocação da Comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE, caso não atenda ao prazo.

3.2. A licitante deverá apresentar declaração na fase de Habilitação, assinada pelo representante legal, onde certifica que o sistema, por ela proposto, atende, no momento da **Prova de Conceito**, todas as **especificações discriminadas no item 1.0 e no mínimo, e 80% (oitenta por cento) dos módulos do sistema descritos no item 2.0**, e, declarando ainda, que o sistema realiza a gestão e o controle efetivos das atividades da Administração Tributária Municipal de competência do Município de Goianinha.

3.3. A proponente deve declarar, considerando a solução proposta, em relação aos requisitos funcionais discriminados no item 2.0, mediante listagem e descrição dos módulos, quais os módulos de cada subsistema enquadram-se como **Atendidos** e **Não Atendidos no momento da Prova de Conceito.**

3.4. A **Prova de Conceito** será pautada nas funcionalidades do Sistema proposto em relação aos Módulos de cada Subsistema, observando o exposto abaixo:

3.4.1. A licitante deverá executar a **Prova de Conceito** da solução ofertada nas instalações da Contratante, com a finalidade de homologar os itens passíveis de demonstração:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

3.4.2. Atender todas as especificações discriminadas no item 1.0, deste Termo de Referência;

3.4.3. Atender, no mínimo, no momento da **Prova de Conceito, 80% (oitenta por cento)** dos módulos do sistema descritos no item 2.0., deste Termo de Referência.

3.5. A Prova de Conceito consiste em demonstrar, de forma prática em laboratório, que as informações relativas às características da Solução ofertada, quanto ao atendimento dos itens passíveis de demonstração, são compatíveis com as informações constantes da Proposta e deste Termo de Referência.

3.6. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Contratante, em Goianinha/RN, em endereço e data a serem divulgados quando do ato de convocação da **Prova de Conceito**.

3.7 A Prova de Conceito terá duração máxima de até **24 (vinte e quatro) horas** para a demonstração **de até 723 (setecentos e vinte e três) funções**, as quais serão selecionadas aleatoriamente.

3.8. O prazo máximo estabelecido no item anterior não será prorrogado, em qualquer hipótese. Caso a LICITANTE deixe de demonstrar qualquer requisito alegado faltante, este será considerado não existente na plataforma apresentada, portanto, a licitante será desclassificada.

3.9. As LICITANTES ficam autorizadas a realizar visita técnica anterior ao certame, ou solicitar informações complementares acerca das funcionalidades e trâmites propostos, ou quaisquer esclarecimentos para seu melhor entendimento da prova de conceito.

3.10. Para tornar o processo claro e objetivo, não será permitida a utilização de palestras ou apresentações de slides técnicos sobre a empresa, experiências ou características técnicas do sistema. A prova de conceito é um procedimento prático para avaliação, e a auditoria de plataforma proposta frente aos critérios objetivos definidos neste Termo de Referência.

3.11. A Licitante submetida à Prova de Conceito poderá solicitar prazos inferiores aos concedidos nos subitens anteriores para o cumprimento das etapas.

3.12. A Prova de Conceito ocorrerá a partir de estações de trabalho da própria Licitante, com a participação da Comissão de Avaliação Técnica.

3.13. A Comissão de Avaliação será formada por funcionários públicos indicados pela CONTRATANTE, com agenda definida local, assistirá à demonstração e verificará a conformidade da plataforma proposta com o Termo de Referência.

3.14. A Licitante deverá fornecer toda a infraestrutura de software e equipamentos (hardware, incluindo computadores, Datashow, entre outros) necessária para demonstração do atendimento dos itens passíveis de demonstração na Prova de Conceito, compreendendo as licenças, a instalação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assinae.com.br/verificacao/

e a configuração do Sistema ofertado, do sistema operacional, do software gerenciador de banco de dados e demais softwares que serão utilizados nos testes.

3.15. Para viabilizar a Prova de Conceito, é responsabilidade da Licitante:

3.15.1. Arcar com todos os custos envolvidos com a implementação e instalação do sistema;

3.15.2. A análise das necessidades e a respectiva instalação de componentes adicionais;

3.15.3. Executar os ajustes necessários, bem como a disponibilização e inserção de massa de dados necessárias para a demonstração e adequação dos softwares necessários;

3.15.4. Estimar e disponibilizar profissionais necessários para a Prova de Conceito, consideradas as especificações, prazos e condições descritos neste Termo de Referência;

3.15.5. Cabe à Licitante a tarefa de demonstrar que a Solução ofertada atende, de forma imediata, à quantidade igual ou superior à mínima exigida dos itens passíveis de demonstração;

3.15.6. A Licitante poderá contar com até **3 (três) técnicos** nomeados para realização da Prova de Conceito, os quais devem ser indicados mediante declaração assinada pelo representante legal da Licitante, com nome, CPF, RG e cargo:

3.15.6.1. Um dos técnicos deve ser indicado como coordenador, com poderes para representar a licitante e responder pelos aspectos técnicos à Comissão de Avaliação Técnica;

3.15.7. Cabe à Contratante apenas a disponibilização do local para realização da Prova de Conceito.

3.16. A Prova de Conceito será executada e julgada pelos membros da Comissão de Avaliação Técnica:

3.16.1. A Comissão de Avaliação Técnica será formada por até **3 (três) membros** nomeados pela Contratante, podendo a Contratante, a seu critério, reduzir ou ampliar o número de membros para atender o interesse administrativo ou questões técnicas.

3.17. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Conceito por Licitante.

3.18. A LICITANTE deverá apresentar sua plataforma através de acesso normal à Internet e dispositivos, via HTTPS (ambiente seguro), utilizando portas comuns, livres de *proxies* e *firewalls*.

3.19. Não será permitida qualquer interação local com o modelo *off-line*.

3.20. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes a acompanhar os procedimentos relativos à prova de conceito, entretanto não poderão interrompê-la, de nenhum modo, nem se manifestar durante a realização dela.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://essipe.com.br/verificacao/

3.21. A participação de licitantes concorrentes estará limitada a 01 (um) representante, desde que devidamente credenciado à licitação através de Ofício enviado à Comissão em até 12 (doze) horas da data de realização da Prova de Conceito, para perfeito acompanhamento do escopo e condições do trabalho.

3.22. Os licitantes concorrentes serão permitidos a acompanhar os procedimentos, e quando da declaração de vencedor da licitante que estiver sendo aprovada na prova de conceito, caso concorrentes estejam presentes, poderão tomar parte da apresentação de recursos.

3.23. Será dada uma tolerância de 15 (quinze) minutos após o horário determinado pela Comissão em sua convocação, caso a LICITANTE convocada para a prova de conceito ou a concorrente que tenha formalizado interesse em assistir à prova de conceito não compareça no horário ou dentro do limite de tolerância estabelecida.

3.24. A LICITANTE convocada que ultrapassar o prazo de tolerância será consequentemente desclassificada da prova de conceito.

3.25. As LICITANTES concorrentes que ultrapassarem o prazo de tolerância não terão acesso ao local de execução ou impedimento da concorrente de assistir à prova não tumultuar, atrasar a realização da prova de conceito.

3.26. A plataforma deverá possuir todos os requisitos elencados no ROTEIRO disposto no Apêndice I e deverá estar plenamente funcional, contemplando todas as funcionalidades dispostas neste Termo de Referência para execução e implantação, mediante após a assinatura do contrato.

3.27. Não serão permitidas gravações (*filmagem)* do evento por qualquer dos LICITANTES.

3.28. Todos os documentos comprovações, cujas impressões sejam oriundas da verificação de conformidade do objeto (prova de conceito), serão anexados ao processo que originou esta licitação.

3.29. Serão considerados como atendidos os itens cumpridos todas as exigências neles contidas, quaisquer das ações que não puderem ser realizadas, inclusive as impressões/gravações para comprovação de funcionalidades do roteiro, serão consideradas como não realizadas.

3.30. A licitante que deixar de satisfazer a menos de um dos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS do sistema descrito no Apêndice I – Roteiro da Prova de Conceito, será desclassificada automaticamente do certame, correndo o risco de provocar licitante, na ordem de classificação.

3.31. O aceite da Prova de Conceito será dado através de termo específico assinado pela Comissão de Avaliação Técnica designada pela Contratante, e constitui requisito para aceitabilidade final da Proposta de Preços no processo licitatório.

3.32. A Comissão de Avaliação Técnica não manifestará aos licitantes quanto ao atendimento ou não dos itens em avaliação, cabendo a divulgação do resultado da avaliação em até **5 (cinco) dias úteis** após a Prova de Conceito, em forma de parecer técnico, entregue à Comissão de Licitação da Contratante, que divulgará o referido resultado:

3.32.1. Havendo desconformidade, a Comissão de Avaliação Técnica deverá informar por escrito os motivos de sua não aceitação à Comissão de Licitação da Contratante, que

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://assipe.com.br/verificacao/

desclassificará a licitante;

3.32.2. Ocorrendo essa hipótese, a Comissão de Licitação da Contratante examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação.

3.33. Caso a licitante classificada com menor preço na etapa competitiva seja desclassificada em razão da não comprovação de conceito será convocada a próxima licitante classificada com menor preço global.

3.34. A licitante que for reprovado na Prova de Conceito não terá direito a qualquer indenização.

3.35. Constatado que a Licitante se habilitou à Prova de Conceito com informações inverídicas, este estará sujeito às penalidades previstas nos artigos 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

3.36. Caso opte pela não realização da Prova de Conceito, a Secretaria demandante através da Comissão de Avaliação Técnica informará à Comissão de Licitação;

3.37. Justificativa da Prova de Conceito e Verificação de Conformidade:

3.37.1. Não pretende a Administração analisar os sistemas ofertados para fins de classificação das propostas;

3.37.2. Trata-se na verdade, de hipótese de verificação acerca da veracidade e real compatibilidade da proposta com as especificações do Termo de Referência;

3.37.3. No caso em questão, a Prova de Conceito objetivará verificar se a solução apresentada satisfaz as exigências do termo de referência;

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

Caroline Almeida da Costa	**Ravelly Fereirra de Araujo Queiroz**	
Matrícula: xxxxxx	Matrícula: xxxxxx	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA054409DE795094.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA

TR SISTEMA TRIBUTÁRIO

Colaboradores que assinaram	CPF/CNPJ	Assinado em	Válidado por Biometria
CAROLINE ALMEIDA DA COSTA	***.064.9**-**	02/07/2026 às 12:22:53	
RAVELLY FERREIRA DE QUEIROZ ARAUJO	***.033.6**-**	02/07/2026 às 12:44:34	

As assinaturas emitidas pelo **eSipe** são classificadas como assinatura eletrônica avançada nos parâmetros da **Lei Federal 14.063/2020** e possui sua validade jurídica plena, inclusive perante atos de entes públicos, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal no **RE 2159442PR** (2024/0267355-0).

A identidade deste documento é:

7CDCBBCAD22933236D9BA635494C811D06740EF71FD06B58E2678083A7EF0860

Escaneie o QrCode abaixo para obter a validade do documento:

https://esipe.com.br/verificacao/105003/7CDCBBCAD22933236D9BA635494C811D06740EF71FD06B58E2678083A7EF0860

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX-SRP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/202X, ÀS----H----MIN ( )
HORAS. LOCAL: **PREFEITURA MUNCIPAL DE GOIANINHA/RN**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UND.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A empresa:.....declara que:

1 estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagensadequadas.
2 validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
3 prazo de início de fornecimento/execução dos objetos de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo i) do edital desse processo.
4 que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Goianinha/RN**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
5 que o prazo de início da entrega dos equipamentos será de acordo com os termos estabelecidos no anexo i, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, todos os itens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a descriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.
Local e data

_____
Carimbo da empresa/assinatura do responsável

obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Goianinha-RN, através da Secretaria Municipal de Educação (Órgão Gerenciador), com sede na xxxxxxxxxxxxxx, Centro, na cidade de Goianinha-RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.162.687/0001-73, neste ato representada pela Prefeita Constitucional, XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da matrícula funcional nº XXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/XXXX.
, processo administrativo n.º XXX/XXXX, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do decreto municipal nº 1.526/2023, e em conformidade com as disposições aseguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para XXXXXXX, especificado (s) no (s) item (ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES EQUANTITATIVOS.

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:				**TEL.: ( )**	
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTA**
VALOR TOTAL:					

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público

3.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

3.1.4 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.1.5 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.2 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.3 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.4 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

3.5 Dos limites para as adesões: As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.6 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.7 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.5, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8 Vedação a acréscimo de quantitativos: É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa,

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.6 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.8 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

4.9 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.9.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.9.1 Mantiverem sua proposta original.

4.10 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.11 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.12 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.13 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o edital somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.13.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta;* e

4.13.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

4.14 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.15 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.16 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.17 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.18 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.13, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.19 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital ou do aviso de contratação direta*, poderá:

4.20 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.21 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.22 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.2 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.2 2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.3 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

6.5 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.7 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.8 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.9 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.10 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.9, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.11 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6 o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7. 1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.2 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.3 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

7.5 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.7 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

7.8 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.9 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.10 Por razão de interesse público;

7.11 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.12 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital ou no aviso de contratação direta*.

8.2 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.3 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.4 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO *AO EDITAL*.

9.2 Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (.) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

GOIANINHA
PREFEITURA
Construindo o Futuro ❤ Cuidando da Gente

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/XXXX, QUE FAZEM ENTRE SI O (A).....E A EMPRESA.....

A Prefeitura Municipal de..... por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de/Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representado(a) pelo Prefeito Municipal, Sr..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o), e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, Decreto Municipal n°1.526/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:				**TEL.: ( )**	
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**	**UNID.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a)..... ,

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

na
forma do artigo 105 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a)....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.3 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de R$..... ( )

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _/ /__(DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____(indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.2.1 São obrigações do Contratante:

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

7.2.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no item 5 do Termo de Referência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

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

7.2.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

7.2.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.2.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.2.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

7.2.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

10.1.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.1.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.1.4 **A multa será aplicada nos termos da Lei nº14.133/2023 e demais legislações aplicáveis.**

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

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

10.4 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

10.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

10.8.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
10.8.2 as peculiaridades do caso concreto;
10.8.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.8.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

10.9 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

10.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.4 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.5 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

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

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

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

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

11.10 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

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

11.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA
Valide a assinatura em: https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094.

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1 Fica eleito o Foro da Justiça Comum de Goianinha/RN, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXX/XX, XX de XXXXXXX.de 2026.

Responsável legal
da CONTRATANTE

Responsável Legal da CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANINHA

EDITAL.25.2026 - GESTÃO TRIBUTÁRIA

Colaboradores que assinaram	CPF/CNPJ	Assinado em	Válidado por Biometria
CAROLINE ALMEIDA DA COSTA	***.064.9**-**	02/10/2026 às 10:36:06	
JOAO MARCELO DA SILVA FARIAS	***.170.0**-**	02/10/2026 às 12:51:01	

As assinaturas emitidas pelo **eSipe** são classificadas como assinatura eletrônica avançada nos parâmetros da **Lei Federal 14.063/2020** e possui sua validade jurídica plena, inclusive perante atos de entes públicos, conforme entendimento do Supremo Tribunal Federal no **RE 2159442PR** (2024/0267355-0).

A identidade deste documento é:

F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094

Escaneie o QrCode abaixo para obter a validade do documento:

https://esipe.com.br/verificacao/166241/F0F80BD6AC04B5EF74F320E207BA810BB2FAD1B540C759F5CAA05409DE795094