



## PROJETO BÁSICO

**DESTINATÁRIO:** COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**UNIDADE GESTORA:** SECRETARIA DE FINANÇAS

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0301.04.122.0100.2.006 - Gerenciamento Administrativa e Estratégico da Secretaria de Finanças – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

**FONTE DE RECURSO:** PRÓPRIO DO ERÁRIO MUNICIPAL

**OBJETIVO:** REALIZAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

**MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇO

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI Nº. 8.883/94 E SUAS ALTERAÇÕES, LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI COMPLEMENTAR Nº.123/06, LEI COMPLEMENTAR Nº. 147/14 E SUAS ALTERAÇÕES.

### I- OBJETO DA LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E REGISTROS, ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV) INCLUINDO O LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO FAZENDÁRIA, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

O objeto deste termo de referência é composto pelos seguintes itens:

- a) Atualização dos registros cadastrais Imobiliários e Mobiliários;
- b) Elaboração e implantação de nova Planta Genérica de Valores (PGV);
- c) Licenciamento de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública.

### II-JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atualizar o arquivo de dados Imobiliário e Mobiliário do Município de Paraipaba, através da incorporação e novas atualizações de outros ainda não contemplados nos registros. Cada vez mais os municípios têm que atender as demandas sociais de seus cidadãos, sendo que com a escassez de recursos isto só será possível com a plena eficiência administrativa, que além da melhora dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público e melhoria da receita própria municipal. Os dados cadastrais municipais levantando o uso do solo, a prestação de serviços públicos essenciais e a tributação, fornecem os subsídios para um melhor controle do uso do solo, melhor prestação de serviços essenciais e o estabelecimento de uma política tributária justa, assegurando o desenvolvimento socioeconômico adequado e harmonioso. Os serviços de cadastramento ora previstos, estão alicerçados na utilização da base cartográfica, como apoio às atividades de campo na orientação e identificação dos elementos a cadastrar nas quadras, na definição de áreas dos lotes e edificações e medidas lineares como de testadas e profundidade. Nesse sentido, é



indispensável especializar a realidade física e socioeconômica da cidade, detectar em qual localização geográfica ocorrem os problemas e propor ações onde for necessário e/ou prioritário. Os estudos e as ações para a atualização dos registros Imobiliário e Mobiliário no Município de Paraipaba se justificam pela total existência de uma base de dados municipal necessária ao lançamento do imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU e respectivas taxas de serviços públicos, também da urgência no controle da malha viária urbana e demais equipamentos nela instalados, que hoje o município não tem nenhum controle de existência, licenciamento e demais atos pertinentes ao controle que deve ter desse universo da área urbana municipal, o que justifica a necessidade de confecção do mesmo e seu gerenciamento através de sistema informatizado em plataforma web e com módulos integrados permitindo uma gestão eficaz dos registros e da Fazenda Pública Municipal. Os Arquivos Imobiliários do Município de Paraipaba necessitam de uma urgente atualização, visto que em estudos elaborados pela Secretaria de Finanças verificou-se que uma grande defasagem nos registros atuais, além do que ocorreram diversas alterações nos mesmos sem que o município fosse cientificado. Nos estudos realizados constatou-se que faltam serem catalogados diversos registros na zona urbana da sede municipal além de diversos loteamentos já aprovados.

### III-RESULTADOS ESPERADOS:

- a) Ampliação dos recursos de gestão dos impostos sobre a propriedade imobiliária por meio de aplicações informatizada de gestão em ambiente 100% online, integrada de forma a permitir uma gestão moderna e sistemática;
- b) Correção de inconsistências no banco de dados, eliminando problemas com contribuintes, qualificando as estatísticas e aprimorando as expectativas de receitas;
- c) Estruturação de bases para que esta seja capaz de suportar atualizações diárias advindas da dinâmica do crescimento físico verificado em toda a área urbana;
- d) Uso das Bases atualizadas na otimização das rotas de coleta e destinação de resíduos sólidos, no apoio à elaboração de projetos de infraestrutura e saneamento básico; assim como no planejamento e gestão de linhas de transporte coletivo;
- e) Estruturação de ambiente que apoie a solução de questões fundiárias e urbanísticas conforme os preceitos do Estatuto das Cidades (Lei 10.257/2001);
- f) A integração dos procedimentos de atendimento ao cidadão, voltados ao controle urbanístico e a gestão;
- g) Manutenção dos arquivos a partir do fluxo natural dos processos urbanísticos (loteamentos, desmembramentos, dentre outros).

#### - I -1- DO OBJETO - ESPECIFICAÇÕES DETALHADA :

### ITEM 01: ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS E MOBILIÁRIOS

#### 1 - METODOLOGIAS DE ATUALIZAÇÃO DOS DADOS

A metodologia de trabalho deve estar baseada no levantamento e registro de dados que permita a identificação e inclusão do contribuinte, através da realização de:

- a) Visita domiciliar;
- b) Registro dos dados levantados durante a atividade de campo com vista à atualização das plantas dos imóveis e conseqüentemente do sistema;
- c) Medição de imóveis;
- d) Elaboração de relatório identificando as unidades imobiliárias em situação irregular.

#### 1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – Atualização dos registros:



1.1.1. AQUISIÇÃO DAS IMAGENS - Deverão ser coletadas imagens multiespectrais para toda a Área Urbana Municipal com resolução de 0,50m, ou melhor.

1.1.2. COLETA DE PONTOS EM CAMPO - A coleta de pontos s de campo tem como objetivo obter pontos de controle complementar que se fizerem necessários, pelo método estático diferencial pós-processado e precisão de posicionamento planimétrico da ordem de 2m. Os pontos deverão ser levantados pela proponente de tal forma que sejam identificáveis nas imagens e, posteriormente, utilizados para os processos de ortorretificação e georreferenciamento das mesmas.

1.1.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE IMAGENS.

Georreferenciamento: Este procedimento deverá ser executado a partir das variáveis cartográficas disponíveis para a região, convertidas para o formato adequado de software, assim como devem ser utilizados pontos de controle disponíveis no município, devendo resultar em um processamento compatível a escala 1:5000. Os pontos de controle coletados, deverão ser compatíveis com a escala 1:2000 devendo ser processados através do software adequado fornecido pelo Proponente.

1.1.4 ATUALIZAÇÃO DA BASE EXISTENTE - As imagens oriundas de satélite servirão de fundo para a atualização da base existente e em uso na municipalidade. As referências existentes independentemente do formato, deverão ser estudadas e aproveitadas na construção da Planta Digital Urbana para fins de uso dos serviços.

1.1.5. CHAVEAMENTO DOS ARQUIVOS DE DADOS - Os Registros urbanos, prediais e territoriais constantes na Base Digital, resultante das imagens, serão identificados pela chave em uso no departamento de registros e constante no Banco de dados Financeiro do Município, devendo possibilitar uma segura interação entre a imagem e o Banco de Dados, tornando-o uma só base de pesquisa e de Gestão.

1.1.6. LEVANTAMENTO REGISTROS DE CAMPO - Deverá ser executado como complemento das atividades de vetorização dos polígonos e comparação com as informações existentes atualmente. Deverá ser usada a inteligência da ferramenta digital para identificar e trabalhar isoladamente cada uma das inconsistências que venham a ser encontradas.

1.1.7. MAPOTECA DIGITAL - O Proponente deverá disponibilizar a Mapoteca Digital em Banco de Dados, devendo estar disponível através de Links lógicos para ser acessada pelos softwares de gestão Municipal bem como por qualquer outro meio assim entendido pela Administração Municipal.

1.1.8. INSERÇÃO DOS DADOS LEVANTADOS EM CAMPO NO SISTEMA DE GESTÃO WEB - As informações coletadas em campo através dos coletores de dados portáteis ou opcionalmente através de formulários físicos serão inseridos em um sistema de receitas da contratada, onde a mesma fará simulações de valores dos tributos municipais para validação, e em seguida transferir o banco de dados para o sistema a ser implantado na Prefeitura Municipal de Paraipaba.

## **2 - ESCOPO DOS SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO E CAMPO:**

2.1 - Os serviços demandados compreendem as seguintes atividades:

### **2.1.1 - Treinamento**



Visando qualificar a equipe de trabalho a ser disponibilizada pela Prefeitura, deverá ser ministrado treinamento abordando todas as etapas inerentes aos Registros Imobiliários, contemplando: a parte teórica que será ministrada internamente e a parte prática ministrada em campo.

O treinamento deverá abordar as noções de escala, desenho, cálculo, preenchimento do boletim de cadastro usado pela Prefeitura e relação interpessoal.

## **2.1.2 - Roteirização dos imóveis a serem executados**

A roteirização ocorre depois da identificação, seleção e mapeamento e visa racionalizar os trabalhos de campo economizando tempo e recurso financeiro, além de facilitar o acompanhamento da equipe, tendo em vista que o trabalho será agrupado e executado pela proximidade dos imóveis, de acordo com o material disponibilizado pelo setor competente.

## **2.1.3 - Análise da atual base de dados**

Análise dos dados contidos no atual sistema tributário da Prefeitura de Paraipaba para que seja viabilizado o aproveitamento das informações nele contidas e seja montado o chaveamento das inscrições de forma que não inviabilize a cobrança futura dos contribuintes com débitos inscritos na dívida ativa municipal.

## **2.1.4 - Compatibilização das Inscrições**

O trabalho de compatibilização consiste em identificar as inscrições em duplicidade de lançamento, para que ao final dos trabalhos, o arquivo imobiliário possa refletir as informações de forma compatível com a situação encontrada em campo.

## **2.1.5 - Revisão de Campo**

Após o trabalho interno de organização, deverá ser executado o serviço de campo revisando cada imóvel selecionado para visita porta a porta, visando à atualização de cada registro.

## **2.1.6 - Conferência dos Trabalhos de Campo**

Os trabalhos de campo serão recepcionados, complementados e conferidos internamente antes do trabalho da digitação, para evitar trabalhos parcialmente concluídos.

## **2.1.7 - Atualização das Bases Contempladas nos Trabalhos de Campo**

Considerando que a base deverá ser de apoio indispensável para o serviço dos registros, o trabalho de atualização das bases é parte integrante e complementar do registro Imobiliário e funciona de forma inseparável do boletim, visto que é o documento que indica a localização do imóvel.

## **2.1.8 - Desenho e cálculo dos imóveis revisados**

Os trabalhos de desenho e cálculo de áreas dos imóveis são realizados internamente por pessoas treinadas especificamente para tais atividades e complementa o registro. O cálculo é uma informação indispensável para geração do IPTU.

## **2.1.9 - Digitação**



A digitação/processamento é a última etapa dos trabalhos e visa transportar e armazenar no sistema da Secretaria Municipal de Finanças a informação que foi coletada em campo sobre cada imóvel.

## **ITEM 02 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)**

Os Serviços de elaboração e implantação da Planta Genérica de Valores – PGV serão os seguintes:

ETAPA 1. Realização de um levantamento em toda a Legislação Tributária e outras leis relacionadas à temática fiscal do Município, dentre as quais: a antiga Planta Genérica de Valores; o Código Tributário Local; e decretos, emendas e leis ordinárias e complementares que regulamentam esta matéria.

ETAPA 2. Em seguida será realizada, uma análise cartográfica da cidade de onde será vistoriada as características dos imóveis.

ETAPA 3. Nesta fase consta a coleta de dados junto ao mercado imobiliário e a outras fontes de informações disponíveis (classificados de imóveis dos jornais locais), com o objetivo de verificar os valores das transações e as principais características dos imóveis negociados - dimensões (testada, profundidade e área), preços e condições de pagamento.

ETAPA 4. De posse das informações sobre os imóveis municipais, será feita uma "homogeneização dos valores", método de comparação entre os valores coletados na pesquisa junto ao setor imobiliário e os imóveis já avaliados pelo município.

ETAPA 5. Finalmente serão realizados os cálculos e a montagem da Planta Genérica de Valores, buscando-se conciliar, de forma justa, os interesses da Administração e da comunidade na atribuição dos valores básicos à tributação imobiliária, levando-se em conta os valores de mercado e determinando os valores fiscais dos terrenos e das construções.

REDAÇÃO FINAL DA NOVA PGV: Consolidação dos dados numéricos de atualização dos valores já existentes com os obtidos na fase de elaboração, sua digitação e incorporação ao texto do Projeto de Lei, sua formatação e impressão para envio à Câmara Municipal para votação e após a sua aprovação ser incorporada ao banco de dados do sistema tributário existente no município.

## **ITEM 3 - LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA WEB DE CONTROLE DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS:**

### **3.1 – Características Gerais:**

3.1.1 - O Sistema Integrado de Informática a ser fornecido deverá possibilitar toda a gestão dos tributos municipais, acompanhado de assessoria técnica, implantação, capacitação dos usuários do sistema (servidores e contribuintes) e conversão de dados dos arquivos da Prefeitura Municipal de Paraipaba;

3.1.2 - O Sistema Integrado de Informática deverá possibilitar a execução e acompanhamento da gestão do IPTU, ISSQN, ITBI, TAXAS E TARIFAS PÚBLICAS assim como a emissão de NF-e, apuração, lançamento, cobrança, inscrição em dívida ativa, emissão de notificação de dívida ativa, parcelamento de dívida ativa, emissão do termo de confissão e parcelamento de dívida e emissão de CDA;

3.1.3 – Deve estabelecer relação mensal de informações de todo o contribuinte prestador e/ou tomador de serviço, sendo de fora ou de dentro do município; deve garantir o cruzamento de informações apontando os contribuintes inadimplentes e possibilitando ao corpo de fiscalização medidas de combate a sonegação e evasão fiscal e facilitando a aplicação de medidas corretivas;

3.1.4 - Possibilitar o cadastro diferenciado para os contribuintes nomeados "substitutos tributários" e demais regimes tributários, tais como: Regime estimado; Regime de fixo mensal;



Regime de fixo anual; Regime de faturamento mensal; Contribuinte avulso; Demais condições previstas em lei, decretos e atos normativos.

3.1.5 - Treinamentos contínuos para transferência de tecnologia.

3.1.6 - A empresa vencedora deverá disponibilizar horas mensais de assessoria Técnica "in loco".

3.1.7 - A empresa vencedora disponibilizará, em caráter permanente, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por web-chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido diariamente, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções.

3.1.8 - Hospedagem da aplicação (Sistema) e do Banco de Dados em DATACENTER próprio ou terceirizado 24 horas por dia e 365 dias por ano, com plenas garantias de alta funcionalidade;

3.1.9 - Após implantação, disponibilização "in loco" de um funcionário durante todo o horário comercial da Prefeitura Municipal de Paraipaba pelo menos 1 vez por semana no período de 60 dias.

3.1.10 - Consultoria e análise de questões inerentes ao ISSQN, NFe e funcionalidades do programa instalado;

3.1.11 - Treinamento para preenchimento, impressão e envio de obrigações assessorias, como: Declaração eletrônica de serviços e Cadastro eletrônico de contribuintes.

3.1.12 - Instalação dos seguintes subsistemas ou módulos operacionais:

3.1.12.1 - Módulos que deverão compor o sistema de informação para gestão tributária municipal.

| ÁREA DE ATUAÇÃO               | MÓDULO  |
|-------------------------------|---|
| ATENDIMENTO                   | 1) GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)            |
|                               | 2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS                      |
|                               | 3) MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO             |
|                               | 4) MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS                                |
|                               | 5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)                                  |
|                               | 6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA           |
| ISS – NF-e                    | 7) GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)                   |
|                               | 8) DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS                          |
|                               | 9) ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL  |
|                               | 10) SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE" |
| GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA | 11) ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA   |
|                               | 12) SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL                                |



|   |  |
|---|--|
|   | 13) GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IPTB              |
| CADASTROS MUNICIPAIS,<br>FISCALIZAÇÃO<br>E<br>URBANISMO | 14) GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO  |
|   | 15) SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL |
|   | 16) CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO                                       |

### 3.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário, para tanto o sistema deverá:

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Chrome, ou similares, todos em sua versão mais atual;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir baixar os arquivos em formato PDF (download) para o equipamento utilizado, e também deve permitir o envio para impressão;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir no formato dos campos de entrada de dados;
- Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos;
- Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;
- Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados;
- Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a
- manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso;
- Possuir comunicação entre usuários do sistema e equipe de suporte técnico através de sistema de abertura de chamados, com alertas de respostas por e-mail sem a utilização de software de terceiros;

#



- Possuir opção que demonstre o histórico de acesso ao sistema através do log, gravando todos os horários de acesso por usuário.

#### 4.0 DETALHAMENTO TÉCNICOS DO CONTEÚDO DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

| ÁREA DE ATUAÇÃO | MÓDULO  |
|-----------------|---|
| ATENDIMENTO     | 1) GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)  |
|                 | 2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS            |
|                 | 3) MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO   |
|                 | 4) MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS                      |
|                 | 5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)                        |
|                 | 6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA |

#### 4.1.GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO PARA ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE).

Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2ª. vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2ª via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidados, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do "Google Map" na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.





- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

#### 4.2. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS

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

- O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos
- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;
- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m2 de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;



- O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relação os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
  - a) Relação de valores pagos por período;
  - b) Relação de valores pagos por tributo e por período;
  - c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
  - d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
  - e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
  - f) Relação de inadimplentes;
  - g) Relação de inadimplentes por tributo;
- O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
  - a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
  - b) Gráfico da arrecadação por tributo
  - c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
  - d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

### 4.3 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

### 4.4 CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS

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

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

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

Suas principais funcionalidades:

- Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.



- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

#### 4.5 PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)

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

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

#### 5 SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA

O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:





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

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

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

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

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

| ÁREA DE ATUAÇÃO | MÓDULO  |
|-----------------|---|
| ISS – NF-e      | 6 GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)                  |
|                 | 7 DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS                         |
|                 | 8 ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL                                       |
|                 | 9 SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE" |



## 7) GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)

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

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

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através de senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital, o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Conter manual operacional do sistema;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.



- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

## 8) DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

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

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas Cosif possam realizar a sua

Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.

- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.



- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

## 8.1 - O APLICATIVO ABRANGERÁ DUAS ÁREAS ESPECIFICAS:

- A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Des-if. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
- A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonexação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

## 9) ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

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

### Recepção de Arquivos

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

- DAF607
- ARQUIVO DE PERÍODOS
- ARQUIVO DE PER E PERMEI



# Prefeitura de **Paraipaba**

- ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- PGDAS
- PGDAS-D
- DASSENDAS
- DASCORRANÇÁ
- ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- ARQUIVO DE COMPENSAÇÃÓ
- ARQUIVO DE INSCRIÇÃÓ EM DÍVIDA ATIVA



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

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

## **Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal**

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

## **Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura:**

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

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

## **Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos**

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

- Empresa ultrapassou o sublimite;
- Recolhimento de competência com valor diferente do valor de nota emitidas na competência;
- Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;

## **Relatórios e Consultas**







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

#### 10) SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE “WEB SERVICE”:

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

O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT Nº 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

#### Arquitetura da Solução Web Services

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

Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

- Integração com o sistema de Junta Comercial;
- Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça
- Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

#### Uso de assinatura com Certificado Digital

Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.

Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças.

| ÁREA DE ATUAÇÃO               | MÓDULO   |
|-------------------------------|--|
| GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA | 11) ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA                    |
|                               | 12) SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL         |
|                               | 13) GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB |

#### 11 ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA



# Prefeitura de Paraipaba

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

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (em anexo) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
  - a) Exercício
  - b) Índice de atualização
  - c) Taxa de juros
  - d) Percentuais de multa
- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.



## 12 SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL

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

- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instâncias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.





### 13 GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

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

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

O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem o necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- 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;
- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

| ÁREA DE ATUAÇÃO  | MÓDULO  |
|--|---|
| CADASTROS MUNICIPAIS<br>FISCALIZAÇÃO<br>E<br>URBANISMO | 14 GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO  |
|  | 15 SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL |
|  | 16 CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO                                       |

#### 14) GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

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

- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.



# Prefeitura de Paraipaba

- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
  - a) Segmentos/Face de Logradouros
  - b) Logradouros por Bairros
  - c) Relação de Logradouros por Código e Nome
  - d) Relação de Logradouros/Segmentos
  - e) Inscrições por Logradouro
  - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
  - g) Planta genérica de valores por bairro
  - h) Relação de Loteamentos
  - i) Preço por m<sup>2</sup> do Terreno
  - j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
  - k) Relação de Faces da Quadra
  - l) Benfeitorias por Face de quadra
- Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
- O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
- O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.
- O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
- O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
  - a) Relação de Parâmetros de Lançamento
  - b) Estatística de Arrecadação de IPTU
  - c) Emissão de Carnê de IPTU
  - d) Relação de Imóveis por valor venal
  - e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
  - f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
  - g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo





- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- O sistema deverá permitir atribuir o preço por m2 de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
- O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
  - a) Ficha do Cadastro Econômico
  - b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
  - c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
  - d) Arrecadação de ISS por Serviço
  - e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
  - f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro

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

- O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.
- O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

## **15 SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL**

Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matriculas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;



- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais.

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

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embaraço
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- Intimação de 1ª Instância
- Sentença de 1ª Instância
- Intimação de 2ª Instância
- Sentença de 2ª Instância

## **17) PROVA DE CONCEITO - AVALIAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**

17.1 - Será requerida a realização de demonstração do conteúdo do software ofertado, para comprovar para área técnica da Prefeitura Municipal de Paraipaba que a solução ofertada recebe as informações coletadas pelo cadastro técnico imobiliário e mobiliário e possui todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, atendendo assim as necessidades de modernização da Fazenda Pública Municipal.

### **17.2 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES MUNICIPAIS**

**17.2.1.** Tendo em vista que um dos objetivos da Prefeitura com a contratação dos serviços objeto desta licitação é a absorção de conhecimento por parte de seus técnicos, a contratada deverá planejar e executar vários treinamentos de forma que haja transferência de conhecimento sobre as atividades relacionadas ao mapeamento complementar, ao levantamento cadastral e ao sistema de informações geográficas.

**17.2.2.** Ao fim das capacitações os servidores devem estar aptos para a prática das atividades cotidianas, utilizando todas as funcionalidades do sistema Web implantado.

**17.2.3.** Os treinamentos devem ser realizados presencialmente e ao longo do período de realização dos serviços, em consonância com as fases de implantação do Sistema, de forma que o corpo técnico municipal possa vivenciar, na prática, a realização das tarefas, inclusive os problemas enfrentados.

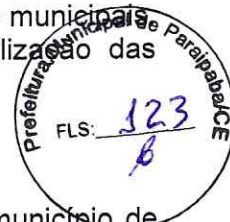
**17.2.4.** Caberá a Contratada elaborar todo o material necessário para a realização dos treinamentos, tais como apostilas e manuais impressos e em meio digital, arquivos de massa de dados para exemplos, etc.

**17.2.5.** Os treinamentos devem, na medida do possível, ter cunho prático e que garantam a autonomia dos servidores na utilização do Sistema baseado em melhores práticas, de forma a



# Prefeitura de Paraipaba

retratar as necessidades dos técnicos municipais em suas tarefas cotidianas de atualização cartográfica e cadastral, consulta de dados no sistema, edições gráficas e alfanuméricas, manutenção do sistema, modelagem de dados espaciais e no desenvolvimento de novas interfaces e funcionalidades visando à expansão do sistema para outras secretarias municipais. Sempre que possível, deverão ser realizados Treinamentos direcionados à utilização das diversas equipes que atuam na administração municipal.



## 18) OBRIGAÇÕES DAS PARTES EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS

**18.1 - DO MUNICÍPIO** - Para o cumprimento das finalidades ora estipuladas, o município de Paraipaba se compromete a:

- disponibilizar as bases necessárias para a execução dos trabalhos;
- disponibilizar o espaço físico com computadores para digitação dos boletins e consultas necessárias;
- efetuar os pagamentos nas datas e condições estipuladas no contrato;
- adotar, sempre que necessário, medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- fornecer, sempre que solicitado, qualquer informação com a maior brevidade possível para que não haja atraso de execução dos serviços;
- fiscalizar por meios próprios os serviços de campo e escritório desenvolvidos pela Contratada.

**18.2 - DA CONTRATADA** - Para o cumprimento das finalidades ora estipuladas, a empresa contratada deve se comprometer a:

- elaborar mensalmente os relatórios com as medições;
- ministrar treinamento para capacitar a equipe de trabalho;
- executar as revisões indicadas pela Prefeitura;
- atualizar as bases objeto das revisões;
- responsabilizar-se tecnicamente pela qualidade dos trabalhos;
- analisar os processos dirigidos ao setor de registros imobiliário e efetuar as devidas atualizações.

## 18.3 PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Os prazos para execução dos serviços será de 06 (seis) meses para o **Item 1**, de 02 (dois) meses para o **Item 2** e de 12 (doze) meses para o **Item 3**, esses prazos serão contados da data do recebimento da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente, podendo ser prorrogado até o limite legal, de acordo com a legislação em vigor.

## 19) O ORÇAMENTO

19.1 - As propostas financeiras deverão ser elaboradas tomando como base os números estimados conforme o quadro abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS                                     | UNIDADE | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------|---|---------|--------|----------------|--------------|
| 1.0  | ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS E MOBILIÁRIOS |         |        |                |              |
| I    | MOBILIZAÇÃO (ABERTURA DO ESCRITÓRIO)                            |         |        |                |              |



|     |  |          |        |           |            |
|-----|--|----------|--------|-----------|------------|
| 1.1 | Implantação, recrutamento, mobilização de staff e composição dos grupos de trabalho.   | Serviço  | 1      | 90.000,00 | 90.000,00  |
| 2   | <b>VÔO SEMI CONTROLADO PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA BASE CARTOGRÁFICA</b>   |          |        |           |            |
| 2.1 | Aerolevante não tripulado, de altitude inferior a 120 metros, com uso de VANT e coleta de pontos de controle georeferenciado em solo.  | Ha       | 967    | 50,66     | 48.988,22  |
| 3   | <b>REAMBULAÇÃO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL</b>  |          |        |           |            |
| 3.1 | Compatibilização e correções na base de dados cartográfica e de atributos, através de edição vetorial e geocodificação respectivamente.  | quadra   | 800    | 64,66     | 51.728,00  |
| 4   | <b>ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS LOGRADOUROS</b>   |          |        |           |            |
| 4.1 | Coleta dos atributos cadastrais das seções de logradouros existentes.  | seção    | 3.200  | 35,66     | 114.112,00 |
| 5   | <b>ATUALIZAÇÃO EM CAMPO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL</b>   |          |        |           |            |
| 5.1 | Edição vetorial e complementação em campo das medidas dos imóveis (Prédios e terrenos) e inclusão das novas unidades imobiliárias.   | lote     | 20.000 | 12,16     | 243.200,00 |
| 6   | <b>FERRAMENTA DE GERAÇÃO DOS CADASTROS</b>   |          |        |           |            |
| 6.1 | Software específico, padrão web, de entrada de dados, cálculo e geração da base de cálculo para possibilitar a realização de amostragem dos valores do IPTU do Município.  | Software | 1      | 67.333,33 | 67.333,33  |
| 7   | <b>ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA (CENSO DE CAMPO)</b>  |          |        |           |            |
| 7.1 | Levantamento em campo (Pesquisa) para o preenchimento do boletim de cadastro imobiliário - BCI, com a utilização de dispositivos móveis (PDA) ou em mídia impressa.  | imóveis  | 20.000 | 12,66     | 253.200,00 |
| 8   | <b>CONFECÇÃO DA CARTOGRAFIA EM SOFTWARE CAD</b>  |          |        |           |            |
| 8.1 | Confecção e atualização do MUB (Mapa Urbano Básico) em software CAD.   | prancha  | 800    | 25,33     | 20.264,00  |
| 8.2 | Confecção e atualização dos Overlays (Plantas de quadras) em software CAD.   | overlays | 960    | 35,66     | 34.233,60  |
| 9   | <b>IMPLANTAÇÃO DA NOVA BASE DE DADOS NO SOFTWARE TRIBUTÁRIO</b>  |          |        |           |            |
| 9.1 | Serviços técnicos de informática no tratamento, depuração e implantação da nova base de dados obtida através do censo de campo no sistema tributário existente no município, com a preservação das informações contidas na base de dados antiga. | hora     | 160    | 250,00    | 40.000,00  |
| 2.0 | <b>ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES.</b>  |          |        |           |            |
| 2.1 | Pesquisa de mercado, coleta de amostra imobiliária com atributos da formação de valor, tratamento estatístico e validação do modelo de precificação.   | Serviço  | 2      | 55.000,00 | 110.000,00 |
| 3.0 | <b>LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.</b>  |          |        |           |            |





|                           |   |     |    |           |                     |
|---------------------------|---|-----|----|-----------|---------------------|
| 3.1                       | Fornecimento de licença de uso de um Sistema composto por módulos Integrados, funcionando em plataforma web (100%) destinado ao gerenciamento da área fazendária municipal. | Mês | 12 | 15.666,66 | 187.999,92          |
| <b>VALOR GLOBAL – R\$</b> |   |     |    |           | <b>1.261.059,07</b> |

## 20). SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

Os serviços e produtos definidos neste Termo de Referência a serem executados pela licitante vencedora serão acompanhados, fiscalizados e aprovados pelo Município, através da equipe técnica da Secretaria de Finanças.

## 21). FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços serão pagos em parcelas mensais de acordo com o quadro do estabelecido no contrato e também consoante o Cronograma Físico/Financeiro elaborado pela licitante com base nos serviços descritos neste Projeto Básico.

## 22) - PRODUTOS E SERVIÇOS RESULTANTES

**22.1** - Como resultado do desenvolvimento dos trabalhos elencados no presente Termo de Referência, a empresa a ser contratada deverá entregar ao município ao final do contrato, os seguintes produtos/serviços:

- 1) Criação de novo Boletim de registros - BCI, revisado em campo;
- 2) Relatório indicando os registros que foram revisados, bem como os novos registros;
- 3) Projeção estimada do incremento financeiro resultante da atualização imobiliária através do Relatório Previsão do Lançamento Imobiliário;
- 4) Base Cartográfica Digital Urbana atualizada composta por:
  - a) Planta de Referência Cadastral - PRC,
  - b) Plantas de Quadras - PQ, e
  - c) Desenho dos imóveis (CROQUIS);
- 5) Mapas temáticos com indicações de SETORES - BAIROS E VALORES DE M2 DE TERRENO
- 6) Nova carta de valores imobiliários das zonas urbanas do município;
- 7) Construção do chaveamento das unidades de registros com a base Digital;
- 8) Catalogação da denominação oficial dos logradouros através do Boletim de Logradouros (BL);
- 9) Disponibilização da base produzida no formato Arquivo Digital (dwg) e cópias impressas em tamanho A2, A3 e A4, conforme a necessidade do usuário.
- 10) Informatização da Fazenda Municipal com a implantação de sistema informatização de gestão pública municipal composto por módulos integrados, em ambiente 100% online e oferta de customização, manutenção e suporte técnico.

Paraipaba-CE, 19 de julho de 2021.

  
Carlos Eduardo Silva Cardoso  
SECRETÁRIO DE FINANÇAS



**ANEXO II**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

À  
Prefeitura Municipal de Paraipaba  
Comissão Permanente de Licitação

**REF.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_**

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a nossa proposta de preços para EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E REGISTROS, ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV) INCLUINDO O LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO FAZENDÁRIA, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, conforme planilha anexo, objeto da referida Tomada de Preços.

O valor global da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha de preços em anexo.

O prazo de início dos serviços é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

Informamos que o prazo mínimo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_-Ce, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante



**ANEXO II - A – MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

| ITEM       | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS   | UNIDADE         | QUANT.        | VALOR UNITÁRIO | VALOR GLOBAL |
|------------|---|-----------------|---------------|----------------|--------------|
| <b>1.0</b> | <b>ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS CADASTRAIS IMOBILIÁRIOS E MOBILIÁRIOS</b>  |                 |               |                |              |
| <b>1</b>   | <b>MOBILIZAÇÃO (ABERTURA DO ESCRITÓRIO)</b>   |                 |               |                |              |
| <b>1.1</b> | Implantação, recrutamento, mobilização de <i>staff</i> e composição dos grupos de trabalho.   | <b>Serviço</b>  | <b>1</b>      |                |              |
| <b>2</b>   | <b>VÔO SEMI CONTROLADO PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA BASE CARTOGRÁFICA</b>  |                 |               |                |              |
| <b>2.1</b> | Aerolevantamento não tripulado, de altitude inferior a 120 metros, com uso de VANT e coleta de pontos de controle georeferenciado em solo.                                | <b>Ha</b>       | <b>967</b>    |                |              |
| <b>3</b>   | <b>REAMBULAÇÃO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL</b>   |                 |               |                |              |
| <b>3.1</b> | Compatibilização e correções na base de dados cartográfica e de atributos, através de edição vetorial e geocodificação respectivamente.                                   | <b>quadra</b>   | <b>800</b>    |                |              |
| <b>4</b>   | <b>ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DOS LOGRADOUROS</b>  |                 |               |                |              |
| <b>4.1</b> | Coleta dos atributos cadastrais das seções de logradouros existentes.   | <b>seção</b>    | <b>3.200</b>  |                |              |
| <b>5</b>   | <b>ATUALIZAÇÃO EM CAMPO DA CARTOGRAFIA REFERENCIAL</b>  |                 |               |                |              |
| <b>5.1</b> | Edição vetorial e complementação em campo das medidas dos imóveis (Prédios e terrenos) e inclusão das novas unidades imobiliárias.  | <b>lote</b>     | <b>20.000</b> |                |              |
| <b>6</b>   | <b>FERRAMENTA DE GERAÇÃO DOS CADASTROS</b>  |                 |               |                |              |
| <b>6.1</b> | Software específico, padrão web, de entrada de dados, cálculo e geração da base de cálculo para possibilitar a realização de amostragem dos valores do IPTU do Município. | <b>Software</b> | <b>1</b>      |                |              |
| <b>7</b>   | <b>ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMOBILIÁRIA (CENSO DE CAMPO)</b>   |                 |               |                |              |
| <b>7.1</b> | Levantamento em campo (Pesquisa) para o preenchimento do boletim de cadastro imobiliário - BCI, com a utilização de dispositivos móveis (PDA) ou em mídia impressa.       | <b>imóveis</b>  | <b>20.000</b> |                |              |
| <b>8</b>   | <b>CONFECÇÃO DA CARTOGRAFIA EM SOFTWARE CAD</b>   |                 |               |                |              |
| <b>8.1</b> | Confecção e atualização do MUB (Mapa Urbano Básico) em software CAD.  | <b>prancha</b>  | <b>800</b>    |                |              |
| <b>8.2</b> | Confecção e atualização dos Overlays (Plantas de quadras) em software CAD.  | <b>overlays</b> | <b>960</b>    |                |              |
| <b>9</b>   | <b>IMPLANTAÇÃO DA NOVA BASE DE DADOS NO SOFTWARE TRIBUTÁRIO</b>   |                 |               |                |              |



# Prefeitura de Paraipaba



|                           |  |         |     |  |  |
|---------------------------|--|---------|-----|--|--|
| 9.1                       | Serviços técnicos de informática no tratamento, depuração e implantação da nova base de dados obtida através do censo de campo no sistema tributário existente no município, com a preservação das informações contidas na base de dados antiga. | hora    | 160 |  |  |
| 2.0                       | <b>ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DA NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES.</b>  |         |     |  |  |
| 2.1                       | Pesquisa de mercado, coleta de amostra imobiliária com atributos da formação de valor, tratamento estatístico e validação do modelo de precificação.   | Serviço | 2   |  |  |
| 3.0                       | <b>LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.</b>  |         |     |  |  |
| 3.1                       | Fornecimento de licença de uso de um Sistema composto por módulos Integrados, funcionando em plataforma web (100%) destinado ao gerenciamento da área fazendária municipal.  | Mês     | 12  |  |  |
| <b>VALOR GLOBAL – R\$</b> |  |         |     |  |  |

\_\_\_\_\_ -Ce, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante



**ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAIPABA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_, COM A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:**

MUNICÍPIO DE PARAIPABA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.380.608/0001-42, com sede à Rua Joaquim Braga, 296, Centro, na cidade de Paraipaba, através da Secretaria de Finanças, representado pelo (a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, \_\_\_\_\_ com endereço à \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1- Fundamenta-se este contrato na TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

**CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1- O presente contrato tem por objeto a EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E REGISTROS, ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV) INCLUINDO O LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO FAZENDÁRIA, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, conforme termo de referência, planilha orçamentária e proposta de preços da CONTRATADA, em anexo, parte integrante deste processo.

**CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2- O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**4.0- CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1- O objeto do contrato decorrente desta licitação será recebido do seguinte modo:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



#### **5.0- CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente executados deverá ser apresentada à Secretaria de Finanças, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

5.2- A fatura constará dos serviços efetivamente executados no período de cada mês civil, de acordo com os serviços efetivamente realizado no mês.

5.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria de Finanças, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Paraipaba.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

6.1- Os preços contratados são fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses, após esse período, será reajustado pela variação do IGPM no período, da data de apresentação da proposta até o 12º mês, ficando fixos por mais 12 meses, e reajustado a cada doze meses seguindo o mesmo critério.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FONTE DE RECURSOS**

7.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, elemento de despesa nº \_\_\_\_\_, custeadas com recursos do Tesouro Municipal.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS**

9.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, de acordo com o cronograma do item 18.3 do projeto Básico/Termo de Referência, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Paraipaba.

9.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Paraipaba, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

9.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Paraipaba, não serão considerados como inadimplemento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇOS - PROJETO BÁSICO, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

11.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

11.4- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

11.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Paraipaba, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

11.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato;

11.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

11.9- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Paraipaba por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Paraipaba;

11.10- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

11.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.12- Aceitar nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimo ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;



- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Paraipaba, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Paraipaba, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

13.1 - A rescisão contratual poderá ser:

13.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

13.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

14.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Paraipaba.

14.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Paraipaba, e encaminhados à Comissão de Licitação.

### **CLAÚSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO**

15.1- Fica eleito o foro da Comarca de Paraipaba, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

\_\_\_\_\_ -Ce, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

-----  
Nome Ordenador(a) de Despesas  
Secretário de Finanças  
CONTRATANTE

-----  
Representante  
Empresa  
CONTRATADA





# Prefeitura de **Paraipaba**



## TESTEMUNHAS:

**01.** \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:

**02.** \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR EMPREGADO NA  
EMPRESA**

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_

**OBJETO:** EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E REGISTROS, ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV) INCLUINDO O LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO FAZENDÁRIA, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, (cidade) \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**  
**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_

**OBJETO:** EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E REGISTROS, ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV) INCLUINDO O LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO FAZENDÁRIA, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

**(NOME DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no referido Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, até a presente data não há nenhum registro de fato impeditivo que possa obstar nossa participação no referido processo.

Declaramos, ainda, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

\_\_\_\_\_ -Ce, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – ME**  
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_

**OBJETO:** EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E REGISTROS, ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV) INCLUINDO O LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO FAZENDÁRIA, OBJETIVANDO A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, (cidade) \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável (Representante legal)