

242

Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
Relação de inadimplentes;
Relação de inadimplentes por tributo;

O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:

Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
Gráfico da arrecadação por tributo
Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

IV - Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela 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 ELETRONICA 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 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;

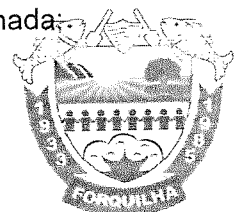
No caso dos bancos, permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.

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;

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 recepção de 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.





244
FORQUILHA

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).

O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.

O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas em tabelas de dados ou relatórios:

Consulta empresas que não declararam na competência permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.

Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.

Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram

Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários

Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam nfs-e

Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários

Relação de declaração quitadas

Resumo geral das declarações

Relação de empresa tomadoras de serviço de fora do município

Declarações por data de encerramento

Relatório de declarações do prestador da competência

Relatório de empresas que declararam uma determinada competência

Relatório de empresas que não declararam

Relatório empresas que quitaram a declaração

Relatório de empresas que não quitaram a declaração

Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados

Relatório empresas de tributação normal que não pagaram o iss próprio e/ou retido

Relatório de empresas do simples que não pagaram o ISS próprio

Relatório empresas que estão escriturando sem movimento

V- Módulo da 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.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

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 Desif. 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 sonegação, 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.

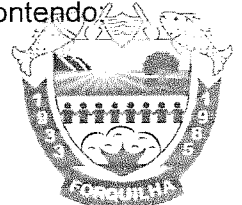
VI - Módulo de Administração da Dívida Ativa

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 (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:

Exercício
Índice de atualização





Taxa de juros
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 a 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.

Maiores créditos em Dívida Ativa

Maiores devedores inscritos em Dívida Ativa

Relação de inadimplentes

Dívida por Tipo de Tributo

Relação da dívida por classificação

Relação de petições enviadas à procuradoria

Relação de débitos por valor

Relação de execuções

Relação de lançamento não executados

Relação de notificações realizadas

Dívida inscrita por tributo

Dívida cancelada

Relação da dívida paga

Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)

O sistema deverá gerar estatísticas relativas a:

Dívida ativa consolidada por faixa de valores

Dívida consolidada por exercício

Estatísticas dos parcelamentos

Relação de inscrições inativas devedoras

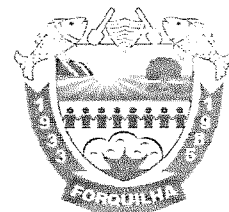
VII - Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br





A solução apresentada dever conter uma área especifica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas a 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 instancias 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.

O sistema deverá gerar pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório de valores de sucumbência
- Relação de processos despachados pela procuradoria
- Relatório de pagamentos em processos de cobrança
- Relação de processos consolidados
- Estatísticas de processos demonstrando valores por tributo e por situação (ajuizados, cancelados, etc.)

VIII - Módulo de Segurança e Controles de Acessos

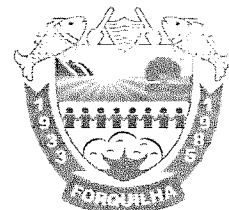
A aplicação dever ter uma área reservada gerenciamento da política de segurança. Os requisitos a serem avaliados são os seguintes:

- Cadastro de Usuários do sistema;
- Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
- Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
- Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora tarefa executada e dados modificados;
- Deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a *url* do sistema estejam sempre criptografados;
- Todas as aplicações devem utilizar "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

A geração de logs de atividades no Sistema deverá permitir a geração de relatórios de controle de atividades tanto das atividades internas quanto das atividades do atendimento online pelo portal de serviços tributários.

Deve o Sistema gerar pelo menos os seguintes relatórios:

- Quantidade de atendimentos online realizados por atendente de cada órgão
- Quantidade de atendimento online em andamento
- Quantidade de atendimento online pendentes cujo atendimento não foi iniciado
- Tempo decorrido entre a abertura de uma requisição e o inicio do atendimento
- Atendimentos internos realizados por usuário e por período
- Atendimento interno realizados em cada órgão de pôr usuário





Usuários logados no sistema

IX - Módulo dos Serviços de Fiscalização:

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;

FISCALIZAÇÃO URBANA:

Em relação as atividades de Fiscalização Urbana o sistema deverá permitir a realização das seguintes ações:

Cadastramento de fiscais

Cadastramento do zoneamento

Cadastramento do Sistema Viário

Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas

Geração de Auto de Infração

Relatório de Andamento

Geração de Auto de Interdição

Geração de Auto de Embargo

Encerramento de Notificação

Cancelamento de Notificação

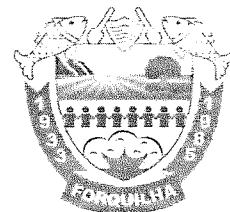
Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE

CNPJ Nº 07.673.106/0001-03 | CGF Nº 06.920191-9

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481

Fone: (88) 3619-1167 | E-mail: administracao@forquilha.ce.gov.br | Site www.forquilha.ce.gov.br





Relatório das notificações.
Relatório dos autos de infrações.
Relatório dos autos de interdições ou embargo.
Relatório das notificações encerradas.
Relatório das notificações canceladas.

X - Módulo do 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 recepcionado 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

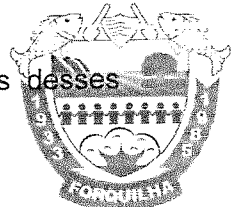
XI - Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha (Domicílio Fiscal Eletrônico)

O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura em uma área que doravante será o seu Domicílio Fiscal Eletrônico, com acesso através de senha nos quais deverá constar as seguintes características:

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;





250
FORQUILHA

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;
Acesso a notificações, comunicações e outras informações enviadas pelo fisco Municipal
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 serem 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;

XII - Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB

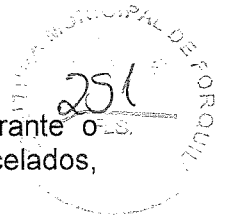
Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

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 a 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;

XIII - Integração com a Junta Comercial

O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice;
Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC.

XIV - Módulo 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

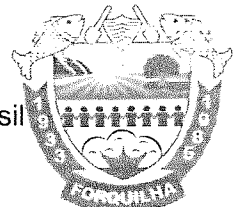
O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório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

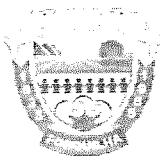
Deverá ser demonstrado que a aplicação possui API para as seguintes finalidades:

API de integração com sistemas que requisitam consulta de dados de contribuintes
API de integração com sistemas de Cadastro Técnico
API de integração com Aplicativos que imprimem boletos de IPTU
API de integração com Sistemas que gera abertura de empresa no município e libera
API que gera integração com Sistema Contábil para disponibilidade de mapa de diário de arrecadação

Também deve ser demonstrado a integração com via webservice para as seguintes instituições:

Integração com o sistema de Junta Comercial do Estado do Ceará
Integração com o sistema do Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil





XV - Integração com o sistema PIX de pagamento de tributos e de Cartões de Crédito

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.

O Sistema deverá estar integrado a pelo menos uma subadquirente do mercado do Sistema de pagamento por cartão de crédito/débito devidamente habilitada e autorizada a operar no mercado pelo Banco Central do Brasil. Deverá ser demonstrado a integração com a aplicação da subadquirente em um processo em que a impressão, pelo contribuinte, de um boleto de qualquer tributo no portal de serviços tributários do município possa dar a este contribuinte a opção de pagar por cartão de crédito e quando aceito remetê-lo para a aplicação do cartão de crédito onde a operação vai ser finalizada.

CRONOGRAMAS DE IMPLANTAÇÃO

A Contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação completa do sistema, obedecendo o detalhamento exposto nos cronogramas a seguir:

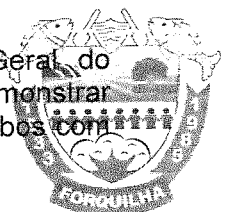
ETAPAS	PRAZO	META/OBJETIVO
1	10 (dez) dias	Adequação e/ou importação do banco de dados.
2	15 (quinze) dias	Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
3	20 (vinte) dias	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas
4	30 (trinta) dias	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Forquilha

DA PROVA DE CONCEITO

Declarado provisoriamente o vencedor do certame para o LOTE, o pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o sistema software ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA;

A PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE ganhador do LOTE. A empresa melhor classificada deverá, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro via chat, apresentar sistema software como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório.

A PROVA DE CONCEITO ocorrerá nas dependências da Controladoria Geral do Município, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar em 1 (um) terminal móvel tipo tablet ou 1 (um) terminal móvel tipo notebook, ambos com





o sistema software, nos termos do Anexo I, tendo acesso por rede de dados móvel. O sistema software deverá ser totalmente disponibilizado em outro hardware. A POC terá duração máxima de 03 (três) horas.

Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe da Controladoria Geral do Município e o LICITANTE correspondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela vencedora do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

Caberá a Controladoria Geral do Município apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

A prova será executada e julgada pelo Controlador Geral do Município com auxílio de sua equipe de apoio caso seja necessário, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 01 (um) técnico nomeado pelo licitante.

Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

Caso o LICITANTE não consiga demonstrar uma determinada funcionalidade, ele poderá, exclusivamente durante a sessão e exclusivamente a partir de solicitação da Controladoria Geral do Município, preparar a nova demonstração, sendo vedado qualquer tipo de customização da solução proposta.

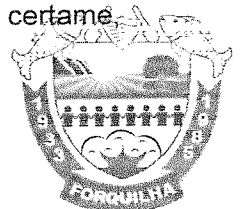
Caberá ao LICITANTE recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO.

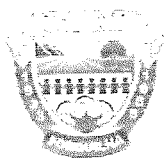
Serão condições de reprovação:

Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

Não atendimento aos requisitos estabelecidos no termo de referência para cada sistema.

A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame para fins de adjudicação do LOTE.





Deverão ser atendidos os requisitos indicados no Anexo I para aprovação do sistema software.

A Controladoria Geral do Município fica localizada na Av. Criança Dante Valério, 481 - Centro - Forquilha/CE - CEP 62.115-000, sendo o Sr. Edgleison Silveira Marinho o Controlador Geral do Município.

INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Processo:

- Licitação
 Administrativo

Modalidade:

- Pregão
 Concorrência
 Concurso
 Leilão
 Diálogo Competitivo
 Procedimento Auxiliar: _____

Forma:

- Eletrônica
 Presencial

Modo de disputa:

- Aberto
 Fechado
 Combinado (aberto e fechado)

Lance:

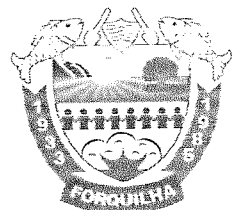
- Menor preço por item
 Menor preço por lote
 Menor preço global

Critério de Julgamento:

- Menor preço
 Melhor técnica ou conteúdo artístico
 Técnica e preço
 Maior retorno econômico
 Maior desconto

Classificação Tipo (natureza):

- Alienação de bens imóveis
 Alienação de móveis inservíveis
 Alienação de móveis legalmente apreendidos
 Aquisição de bens comuns
 Aquisição de bens especiais
 Concessões
 Locações
 Manutenção de veículos automotores
 Obras comuns
 Obras especiais
 Serviços comuns
 Serviços especiais





- Serviços comuns de engenharia
- Serviços especiais de engenharia
- Serviços técnicos especializados

Prazo: 10 (dez) dias úteis.

Regime de Execução Indireta:

- Empreitada por preço global
- Empreitada por preço unitário
- Empreitada integral
- Contratação por tarefa
- Contratação integrada
- Contratação semi-integrada
- Não se aplica

Tratamento Diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:

- § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
- § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
- inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
- § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
- Não se aplica

O prazo de vigência do contrato é de até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021.

O objeto a ser contratado é **serviço/fornecimento contínuo**, nos termos do artigo 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

As especificações e quantitativos do objeto constam na documentação anexa, tais quais orçamentos, memórias de cálculos, cronogramas de obras, composições, memórias descritivas, etc.

DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Qualificação técnica

Os requisitos de qualificação técnica encontram-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência, bem como abrangente no Estudo Técnico Preliminar.

Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação.





Da garantia da contratação

Será exigida garantia nos termos estabelecidos e na minuta do contrato.

A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

Adotada a modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme § 3º do mesmo artigo supra referido.

Da previsão de Consórcio

Não será permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio.

Justificativa

Considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o objeto específico da contratação, impõe-se a vedação expressa à participação de empresas sob a forma de consórcio neste processo. Tal vedação encontra fundamentos sólidos em diversos aspectos jurídicos e práticos, conforme detalhado a seguir:

Fundamentação Legal: A Lei Federal nº 14.133/2021 em seu art. 15, apesar de prever a possibilidade de formação de consórcios, estabelece critérios rígidos e facultativos à Administração Pública para admitir ou não a participação de licitantes nesta modalidade. Segue, portanto, o entendimento de que a decisão por vedar a formação de consórcios deve ser justificada pela administração, tendo como premissa o interesse público, a natureza do objeto contratual e os princípios que regem as licitações e contratações públicas.

Natureza do objeto: A complexidade e especificações do objeto demandam uma gestão contratual focada e direta, facilitada pela contratação de uma única entidade legal responsável, sem as complicações gerenciais e administrativas habitualmente associadas aos consórcios, tal como a segregação e responsabilidades e a coordenação entres os diferentes membros do consórcio.

Gestão de Riscos: A vedação de consórcios visa também mitigar riscos relacionados ao fracionamento de responsabilidades e possíveis falhas na comunicação e na entrega, as quais poderiam impactar a qualidade, os custos e o tempo de execução do projeto. A gestão eficaz do contrato é essencial para garantir a execução da obra dentro dos parâmetros de qualidade, custo e prazo predeterminados, alinhando-se aos objetivos do art. 11, que enfatiza a importância do resultado mais vantajoso para administração pública.

Segurança Jurídica e Transparência: Preserva a segurança jurídica e aumenta a transparência do processo licitatório, já que relações contratuais com uma única empresa são inerentemente menos complexas e mais fáceis de monitorar e fiscalizar do que aquelas estabelecidas com um consórcio, conforme os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, articulados em seus artigos 5º e 6º.

Com base nesses fundamentos, a decisão de vedar a participação de empresas na forma de consórcio para o objeto está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, e especialmente ao planejamento e ao julgamento objetivo, promovendo a gestão eficiente dos recursos públicos e garantindo a adequação e a viabilidade da contratação, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.





Da Sustentabilidade

O requisito da sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo para entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias úteis, mediante ordem de fornecimento, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. O local de entrega dos produtos é no Almoxarifado Central - Endereço Rua Rosa Melo Segundo, 203 - Mesquita Jerônimo - Forquilha/CE, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis. Isto quando for o caso.

O prazo para prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem de serviço, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. Podendo ser in loco na unidade requisitante ou de forma remota a depender do objeto da prestação do serviço, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis. Isto quando for o caso.

O produto deverá ter o seu devido registro no Órgão Competente e o prazo de validade do produto será de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega, observado cada caso.

DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

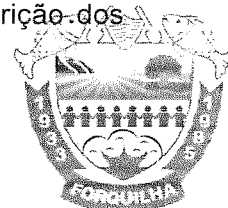
O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

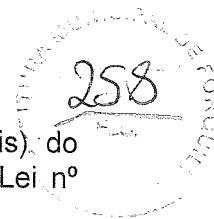
Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





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

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

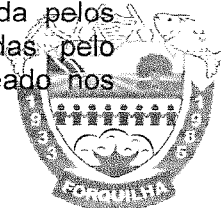
Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

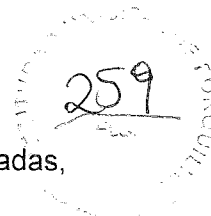
O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos





indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os bens serão recebidos DEFINITIVAMENTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

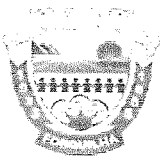
A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade





260
FORQUILHA

competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal





Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta junto cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária do contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos de





contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Pregão**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor preço**.

Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Documento Oficial de Identificação do(s) responsável Legal pela assinatura do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.

Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

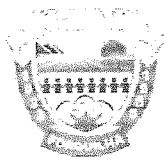
Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.





DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Agente de Contratação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do art. 64 da Lei 14.133/2021.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei.

O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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

Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

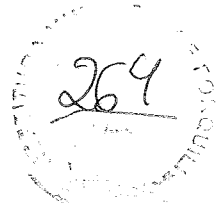
Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

Na ausência da Certidão, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.





Declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos da referida Lei. (Opcional)

Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via sistema do BBMNet.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Forquilha/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista e econômica financeira.

Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração pública ou particular, nas formas legais, juntamente com documento oficial de identificação do outorgado (procurador), outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

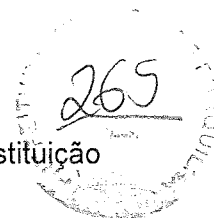
A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal, social e trabalhista**, previsto neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

O prazo de que trata o item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.16, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

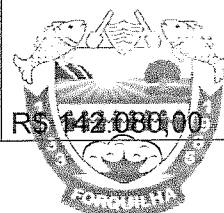
Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

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

DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE VIA WEB, PLATAFORMA DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (AMBIENTE WEB) - IMPLANTAÇÃO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL, MEDIANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DEMAIS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	SERV	1	R\$ 20.550,00	R\$ 20.550,00
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE VIA WEB, PLATAFORMA DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (AMBIENTE WEB) - MANUTENÇÃO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: MÓDULO I - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO MÓDULO II - GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIO E MOBILIÁRIO MÓDULO III - PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS MÓDULO IV - GERENCIAMENTO DO ISSQN E INFORMAÇÕES GERADAS PELA NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)	MÊS	12	R\$ 11.840,00	R\$ 142.080,00





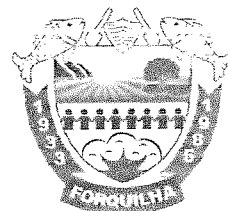
MÓDULO V - DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS MÓDULO VI - ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA MÓDULO VII - SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICO/FISCAL MÓDULO VIII - SEGURANÇA E CONTROLES DE ACESSOS MÓDULO IX - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO MÓDULO X - PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS) MÓDULO XI - SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO ACESSO CONTROLADO POR SENHA (DOMICÍLIO FISCAL ELETRÔNICO) MÓDULO XII - GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB MÓDULO XIII - INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL MÓDULO XIV - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE" MÓDULO XV - INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO DE TRIBUTOS E DE CARTÕES DE CRÉDITO					R\$ 162.630,00
--	--	--	--	--	-----------------------

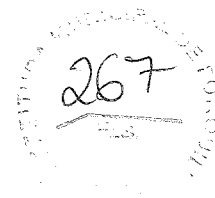
O valor estimado total da contratação é de **R\$ 162.630,00 (cento e sessenta e dois mil seiscentos e trinta reais)**.

Os valores de referência foram obtidos através de tabela de preços referenciais.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 0801.04.122.0402.2.060, elemento de despesa nº 33.90.39.00.





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

Órgão Responsável pela Contratação: Secretaria de Finanças.

Responsável pela Contratação: Dhian Carlos Lima Costa.

NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores.

Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

Decreto Municipal nº 29/2023, de 29 de dezembro de 2023 e suas alterações posteriores.

OBJETO

Contratação da prestação de serviços de informática para o fornecimento de sistema de gestão pública tributário composto por módulos integrados e provimento de datacenter para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Forquilha/CE.

NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços técnicos de informática para o fornecimento de um sistema de gestão pública tributário e provimento de datacenter para a Secretaria de Finanças do município de Forquilha/CE se faz necessária para modernizar e otimizar os processos de arrecadação e gestão fiscal do município. Com a implementação de um sistema integrado, será possível melhorar a eficiência na cobrança de tributos, facilitar o acesso dos contribuintes às informações e agilizar a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores.

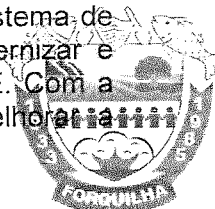
Além disso, a contratação desses serviços também visa garantir a segurança e a disponibilidade dos dados fiscais do município, por meio do provimento de um datacenter adequado para armazenamento e processamento das informações. Com a centralização dos dados em um ambiente seguro e confiável, a Secretaria de Finanças poderá garantir a integridade e a confidencialidade das informações, além de assegurar a continuidade dos serviços prestados à população de forma eficiente e transparente.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito refere-se à prestação de serviços técnicos de informática para fornecimento de sistema de gestão pública tributário e provimento de datacenter, atendendo às necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Forquilha/CE. Classifica-se como uma contratação de serviços comuns, conforme a Lei 14.133 de licitações, que estabelece critérios para a realização de licitações e contratos administrativos.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação dos serviços técnicos de informática para fornecimento de um sistema de gestão pública tributário e provimento de datacenter é necessária para modernizar e otimizar os processos da Secretaria de Finanças do município de Forquilha/CE. Com a integração dos módulos e a infraestrutura de datacenter, será possível melhorar





eficiência na arrecadação de tributos e no controle financeiro, atendendo às exigências da Lei 14.133 de licitações.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que o objeto de contratação pública para prestação de serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistema de gestão pública tributário e provimento de datacenter para a Secretaria de Finanças do Município de Forquilha/CE ainda não está previsto no plano de contratação anual, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O edital de licitação deve prever a exigência de comprovação da capacidade técnica e operacional da empresa para fornecer e implementar o sistema de gestão pública tributário, bem como para prover o datacenter necessário para o funcionamento do sistema.
2. Deve ser garantida a transparência e a competitividade no processo licitatório, assegurando a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.
3. A contratação deve ser precedida de estudos técnicos que justifiquem a escolha do sistema de gestão pública tributário e do datacenter, levando em consideração a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade da solução a ser adotada.
4. Deve ser observada a legislação vigente relacionada à proteção de dados e à segurança da informação, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações tratadas pelo sistema de gestão pública tributário.
5. A empresa contratada deve apresentar garantias de que irá prestar o suporte técnico necessário para a correta utilização do sistema de gestão pública tributário, bem como para a manutenção e atualização do software.
6. A contratação deve ser realizada de forma a garantir a efetiva entrega dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade esperada pela Secretaria de Finanças do município de Forquilha/CE.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

1. Realizar um estudo de viabilidade técnica e econômica para a contratação dos serviços de informática, levando em consideração as necessidades da Secretaria de Finanças do município de Forquilha/CE.
2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas do sistema de gestão pública tributário e do datacenter a serem fornecidos, bem como os requisitos de segurança da informação.
3. Realizar um processo licitatório para a escolha da empresa prestadora dos serviços, garantindo a competitividade e a transparência na contratação.
4. Capacitar os servidores da Secretaria de Finanças para utilização do sistema de gestão pública tributário, garantindo a correta operação e manutenção do sistema.





5. Estabelecer mecanismos de fiscalização e gestão contratual, com a definição de indicadores de desempenho e metas a serem alcançadas pela empresa contratada.
6. Realizar a assinatura do contrato, estabelecendo os direitos e deveres de ambas as partes, bem como as penalidades em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.
7. Monitorar constantemente a execução do contrato, verificando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.
8. Realizar avaliações periódicas da satisfação dos usuários do sistema de gestão pública tributário, visando identificar possíveis melhorias e ajustes necessários no contrato.

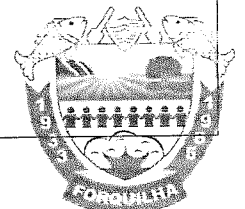
LEVANTAMENTO DE MERCADO

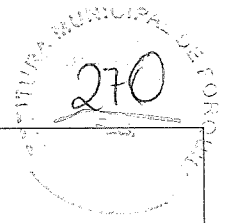
O levantamento de mercado para a contratação dos serviços técnicos de informática para o fornecimento de sistema de gestão pública tributário e provimento de datacenter para a Secretaria de Finanças do município de Forquilha/CE deve ser realizado de forma criteriosa e transparente, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse processo, é fundamental identificar e analisar as empresas que atuam nesse segmento, avaliando sua capacidade técnica, experiência no setor, qualidade dos serviços prestados e custos envolvidos.

Além disso, é importante estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção do fornecedor, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública. O levantamento de mercado também deve considerar a necessidade de garantir a segurança e a confiabilidade dos serviços prestados, bem como a capacidade da empresa contratada em atender às demandas específicas da Secretaria de Finanças do município de Forquilha/CE. Assim, a realização de um levantamento de mercado eficiente e transparente é essencial para assegurar a contratação de um serviço de qualidade e que atenda às necessidades do órgão público.

A seguir, relacionamos abaixo os procedimentos licitatórios/administrativos do objeto referente a contratação pretensa:

ÓRGÃO/MUNICÍPIO	PROCEDIMENTO	OBJETO	LINK
Prefeitura Municipal / Acarape/CE	Pregão Eletrônico	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PLATAFORMA WEB PARA MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS COM ACESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAL/ESTADUAL PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/241783/licit/173780





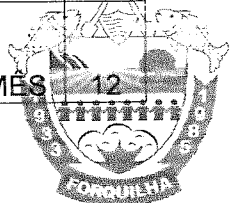
		E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE, JUNTO AOS ÓRGÃOS RECEITA FEDERAL DO BRASIL E INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL - INSS, DE INTERESSE DA SECRETARI	
Prefeitura Municipal / Aracoiaba/CE	Pregão Eletrônico	SERVIÇO DE LICENÇA PARA USO DE SISTEMA INFORMATIZADO COM MODULOS INTEGRADOS DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ARACOIABA/CE	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/241710/licit/173738
Prefeitura Municipal / Lavras da Araripe/CE	Pregão Eletrônico	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO DO MUNICÍPIO DE ARARIPE/CE COM A CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, EM PLATAFORMA TOTALMENTE WEB PARA CONTROLE E COBRANÇA DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, JUNTO A SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/235014/licit/170192

Conforme o quadro acima podemos verificar que o tipo de contratação que se torna mais vantajoso para atender as necessidades da Secretaria Contratante é a contratação de pessoa jurídica para a aquisição do bem/prestação dos serviços, por ser mais econômico e mais célere, de modo que a administração conseguirá atender as suas necessidades com mais eficácia, eficiência e celeridade.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

LOTE 01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE SOFTWARE VIA WEB, PLATAFORMA DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (AMBIENTE WEB) - IMPLANTAÇÃO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS, SERVIÇOS TÉCNICOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL, MEDIANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DEMAIS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	SERV	1
2	LOCAÇÃO DE SOFTWARE VIA WEB, PLATAFORMA DE GESTÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (AMBIENTE WEB) - MANUTENÇÃO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DOS	MÊS	12





TRIBUTOS MUNICIPAIS, CONTENDO OS SEGUINTE MÓDULOS:
MÓDULO I - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO
MÓDULO II - GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS IMOBILIÁRIO E MOBILIÁRIO
MÓDULO III - PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
MÓDULO IV - GERENCIAMENTO DO ISSQN E INFORMAÇÕES GERADAS PELA NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
MÓDULO V - DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
MÓDULO VI - ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
MÓDULO VII - SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICO/FISCAL
MÓDULO VIII - SEGURANÇA E CONTROLES DE ACESSOS
MÓDULO IX - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO
MÓDULO X - PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
MÓDULO XI - SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO ACESSO CONTROLADO POR SENHA (DOMICÍLIO FISCAL ELETRÔNICO)
MÓDULO XII - GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB
MÓDULO XIII - INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL
MÓDULO XIV - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"
MÓDULO XV - INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO DE TRIBUTOS E DE CARTÕES DE CRÉDITO

JUSTIFICATIVA LICITAÇÃO POR LOTE:

A Secretaria de Finanças do Município de Forquilha/CE, em conformidade com as necessidades de modernização e eficiência dos serviços prestados à população, busca a contratação de uma solução integrada de gestão pública tributária, que compreenda tanto o fornecimento de um sistema de gestão tributária quanto o provimento de infraestrutura de datacenter para o correto armazenamento e processamento das informações.

Considerando as especificidades do objeto em questão, a licitação por lote se justifica pelos seguintes motivos:

Diversidade e Complexidade dos Serviços: O objeto da licitação envolve dois tipos distintos de serviços: o fornecimento do sistema de gestão tributária, composto por múltiplos módulos (como cadastro de contribuintes, arrecadação, fiscalização, entre outros), e o provimento da infraestrutura de datacenter. A divisão em lotes permite que cada serviço seja contratado com fornecedores especializados, garantindo a qualidade e a eficiência na execução de cada parte do contrato.

Especialização dos Fornecedores: O mercado de tecnologia e sistemas de gestão tributária é vasto e conta com empresas com foco em diferentes áreas. A divisão em lotes permite que o município escolha fornecedores com a melhor expertise para cada necessidade específica, seja no desenvolvimento de software especializado, seja na implementação e manutenção de infraestrutura de TI robusta e segura.

Otimização de Custos e Qualidade: A contratação por lotes possibilita uma análise detalhada e mais assertiva das propostas, permitindo que o município consiga, com maior precisão, contratar a solução que traga o melhor custo-benefício para o interesse público. Além disso, cada lote pode ser ajustado com as exigências técnicas que atendam às reais necessidades da Secretaria de Finanças, garantindo que tanto o sistema quanto a infraestrutura sejam adequados às especificidades do município.

