



38
de

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência CONTRATAÇÃO DE EMPRESA RESPONSÁVEL DE INFORMATIZAR O SETOR DE ARRECADAÇÃO, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS EM AMBIENTE WEB ABAIXO RELACIONADOS, ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, COM INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS SE HOVEREM, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

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

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 363.483,13 (trezentos e sessenta e três mil, quatrocentos e oitenta e três reais e treze centavos), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

Item	Descrição	UND	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de Gestão Tributária	MÊS	12	R\$ 16.062,40	R\$ 192.748,80
2	Horas para Suporte através de acesso remoto aos sistemas e banco de dados.	HORA	40	R\$ 223,25	R\$ 8.930,00
3	Hora técnica para serviços especiais: Serviços especiais refere-se: Eventuais Serviços técnicos de customizações, Suporte Presencial e Solicitações Eletrônicas.	HORA	500	R\$ 269,42	R\$ 134.710,00
4	Implantação Conversão de dados Treinamento	UNIDADE	1	R\$ 27.094,33	R\$ 27.094,33
TOTAL					R\$ 363.483,13

3. SUPORTE TÉCNICO AOS SISTEMAS

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

Juliana



39
de

técnico com conhecimento em todos os sistemas propostos.

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

4. FORNECIMENTO DE SISTEMAS

4.1. Fornecimento de Sistemas de Gestão Tributária

4.1.1 Sistemas licitados:

- 4.1.1.1 – Sistema de gestão de receitas próprias municipais.
- 4.1.1.2 – Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;
- 4.1.1.3 – Sistema de auto atendimento on-line;
- 4.1.1.4 – Sistema de Movimento Econômico on-line;
- 4.1.1.5 – Sistema de Controle de Processos web;
- 4.1.1.6 – Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- 4.1.1.7 – Sistema de Gestão de ITBI On – Line;
- 4.1.1.8 – Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;
- 4.1.1.9 – Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
- 4.1.1.10 – Sistema de Gerenciamento de Cemitérios;
- 4.1.1.11 – Sistema de Gestão de Corretores Imobiliários;
- 4.1.1.12 – Sistema de Gerenciamento de Setor tesouraria/retenção de ISS e IR;
- 4.1.1.13 – Sistema de Gerenciamento Protesto de Títulos;
- 4.1.1.14 – DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira;
- 4.1.1.15 – Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
- 4.1.1.16 – Sistema Eletrônico de Documentos;
- 4.1.1.17 – Sistema Gerenciamento de Multas de Trânsito inscritas em D.A;
- 4.1.1.18 – Sistema de Qualificação cadastral via web;
- 4.1.1.19 – BI – Business Intelligence Manager;
- 4.1.1.20 – Sistema de integração para pagamento com cartão de crédito;
- 4.1.1.21 – Sistema de emissão de nota fiscal avulsa via web;
- 4.1.1.22 – Sistema de pagamento via PIX;
- 4.1.1.23 – Sistema de Gestão de atendimento e senhas;
- 4.1.1.24 – Emissão de taxas diversas via web;
- 4.1.1.25 – Sistema de compensação de créditos;
- 4.1.1.26 – Sistema de integração com a REDESIM;
- 4.1.1.27 – Sistema de emissão de boletos via WhatsApp;
- 4.1.1.28 – Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)
- 4.1.1.29 – Sistema de malha do simples nacional;

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

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

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

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

Deleitor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



40
al

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

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

4.7.1. Configurar a periodicidade;

4.7.2. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

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

4.8. O sistema de Gestão de Receitas Próprias Municipais e Fiscalização deverá permitir a integração total de dados, de forma on-line, sem troca de arquivos textos, entre os seguintes sistemas:

Sistema de gestão de receitas próprias municipais;

Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;

Sistema de auto atendimento on-line;

Sistema de Movimento Econômico on-line;

Sistema de Controle de Processos web;

Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;

Sistema de Gestão de ITBI On – Line;

Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;

Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;

Sistema de Gerenciamento de Cemitérios;

Sistema de Gestão de Corretores Imobiliários;

Sistema de Gestão do Setor Tesouraria;

Sistema de Gestão de Protesto de Títulos;

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

Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;

Sistema Eletrônico de Documentos;

Sistema de Gerenciamento de Trânsito;

Sistema de Gestão de Contribuição de Melhoria;

BI – Business Intelligence Manager;

Sistema de integração com cartão de crédito;

Sistema de emissão de nota fiscal avulsa via web;

Sistema de pagamento via PIX;

Sistema de Gestão de atendimento e senhas;

Emissão de taxas diversas via web;

Sistema de compensação de créditos;

Sistema de integração com a REDESIM;

Sistema de emissão de boletos via WhatsApp;

Domicílio Tributário Eletrônico (DTE)

Sistema de malha do simples nacional;

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

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

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

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

Wulcora



41
af

efetivadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.22. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULO:

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências editalícias, e deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas, sob pena de desclassificação.

1 – SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS.

O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, bem como a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria lançada pelo município.

1 Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.

2 Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.

3 Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.

4 Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.

5 Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.

6 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas,

Wilton



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



42
08

podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

7 Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

8 Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.

9 Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.

10 Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.

11 Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.

12 Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.

13 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

14 Ter o controle de emissão de 2ª via.

15 Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.

16 Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.

17 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

18 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.

19 Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.

20 Cadastrar as Averbções/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).

21 Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).

22 Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.

23 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

24 Controlar a execução fiscal da dívida ativa.

25 Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.

26 Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.

27 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.

28 Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.

29 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.

30 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;

31 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);

Dulcora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



43
OF

- 32 Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
- 33 Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
- 34 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 35 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 36 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 37 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
- 38 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 39 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 40 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 41 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
- 42 O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 43 Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
- 44 Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
- 45 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 46 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 47 Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.
- 48 Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamento.
- 49 Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 50 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 51 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 52 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 53 Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 54 Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- 55 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da

Wiltona



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



44
08

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

- 56 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 57 Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 58 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 59 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 60 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 61 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
- 62 Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 63 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.
- 64 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 65 Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
- 66 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 67 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.
- 68 Emitir relatório para conferência após as baixas.
- 69 Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 70 Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 71 Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- 72 Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- 73 Permitir bloqueio de usuários;
- 74 Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- 75 Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- 76 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- 77 Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- 78 Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- 79 Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- 80 Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
- 81 Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;
- 82 Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;
- 83 Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
- 84 Permitir cálculo simulado;
- 85 Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;
- 86 Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;
- 87 Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;
- 88 Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- 89 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;

Delxora



45
de

- 90 O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
- 91 O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- 92 No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

2. SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

Os dados imobiliários e contribuintes devem ser o mesmo do sistema tributário, bem como o controle dos débitos deve ser feito pelo sistema tributário. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios;

- 1 Possuir controle de permissões aos recursos do sistema, com gerenciamento único pelo sistema tributário;
- 2 Permitir o cadastro de finalidades dos processos de obras;
- 3 Permitir o cadastro de tipos de requerimentos dos processos de obras, permitindo a associação de fórmula de cálculo e identificação da necessidade de consulta prévia;
- 4 Permitir informar se o tipo de requerimento é para habite-se;
- 5 Permitir o cadastro dos fiscais de obras;
- 6 Permitir o cadastro de zonas de uso;
- 7 Possibilitar o cadastro de processo de licença de construção;
- 8 Possibilitar o cadastro de processo de habite-se;
- 9 Possibilitar o cadastro de processo de demolição;
- 10 Possibilitar o cadastro de desmembramento;
- 11 Permitir cadastrar notificações de obras;
- 12 Permitir lançar infrações com seus devidos débitos;
- 13 Possibilitar o cadastro e o controle das consultas prévias, gerenciando deferimentos, indeferimentos e andamentos;
- 14 Permitir o cadastro e controle das correções dos processos de obras;
- 15 Permitir consultar os processos de obras, bem como imprimir seus formulários;
- 16 Possuir formulário de impressão de consulta prévia;
- 17 Possuir formulário de impressão de requerimento de desmembramento;
- 18 Possuir formulário de impressão de requerimento de demolição;
- 19 Possuir formulário de impressão de alvará de demolição;
- 20 Possuir formulário de impressão de resumo do processo de obras;
- 21 Possuir formulário de impressão de requerimento de licença de execução de obras;
- 22 Possuir formulário de impressão de alvará de licença;
- 23 Possuir formulário de impressão de notificação de obras;
- 24 Possuir formulário de impressão de correção de projetos;
- 25 Possuir formulário de impressão de declaração de subsolo;
- 26 Possuir formulário de impressão de alvará de uso;
- 27 Permitir a criação de formulários conforme a necessidade dos usuários.

3 – SISTEMA DE AUTO-ATENDIMENTO PARA OS CONTRIBUINTES ON-LINE

Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizadas através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório)

- 1 Permitir consulta em tempo real.

Dubora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



46
af

- 2 Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário; (item desclassificatório)
- 3 Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos; (item desclassificatório)
- 4 Permitir visualizar as características de localização do imóvel; (item desclassificatório)
- 5 Permitir visualizar as características técnicas do lote; (item desclassificatório)
- 6 Permitir visualizar as características da edificação, quando houver; (item desclassificatório)
- 7 Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo); (item desclassificatório)
- 8 Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da prefeitura imediatamente; (item desclassificatório)
- 9 Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura; (item desclassificatório)
- 10 Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

4 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA ON-LINE

Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizados através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório)

- 1 Os serviços on-line devem ser extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as consultas e os processos disponíveis pelas ferramentas on-line deverão manter uma sincronia em tempo real com a base oficial da prefeitura. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (item desclassificatório)
- 2 Permitir a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;
- 3 Deverá disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais emitidos e recebidos.
- 4 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
- 5 Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.
- 6 Deverá possuir demonstrativos em Gráficos.
- 7 Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação
- 8 Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
- 9 Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços

Dulceora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



47
al

prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.

- 10 Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 11 Possibilitar a escrituração de documentos fiscais emitidos e recebidos. Permitir a consulta do contribuinte envolvido (prestador ou tomador) por meio do CNPJ/CPF diretamente à base de dados do município. Possibilitando o cadastro do contribuinte caso não exista. O sistema de necessariamente permitir a inclusão de mais de uma atividade, distinta, por lançamento. (item desclassificatório)
- 12 Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/ tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas.
- 13 Permitir a seleção dos planos de conta fornecidos pelos bancos do município e também cadastrados no sistema de gestão tributária da prefeitura;
- 14 Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes e ou contadores que acessam o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;
- 15 O gerenciamento dos usuários bem como a manutenção de senhas e permissões deve ser controlado pelo mesmo gerenciador de usuários do sistema de tributos da prefeitura; (item desclassificatório)
- 16 Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF pelo contribuinte, contador responsável ou pela gráfica. (item desclassificatório)
- 17 Possibilitar o deferimento ou indeferimento automático por meio de parâmetros cadastrados no sistema tributário. (item desclassificatório)
- 18 Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
- 19 Permitir, ao fiscal, a possibilidade de desfazer o fechamento econômico de um prestador de serviço, sendo que este processo acarretará no cancelamento do débito anteriormente inserido. Este procedimento deverá ser exclusivamente dos administradores do sistema e devidamente auditados. (item desclassificatório)
- 20 Permitir a consulta dos débitos da empresa oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura;
- 21 Permitir, ao fiscal, desfazer a declaração retificadora, cancelando, automaticamente, o débito gerado no sistema tributário. (item desclassificatório)
- 22 Permitir mais de uma declaração por competência.
- 23 Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 24 Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura
- 25 Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
- 26 Possuir relatório para conferência de serviços declarados
- 27 Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações
- 28 Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.

Walcira



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



48
08

- 29 Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 30 Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 31 Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 32 Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 33 Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 34 Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 35 Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 36 Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 37 Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 38 Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 39 Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 40 Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 41 Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 42 Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 43 Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
- 44 Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 45 Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 46 Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 47 Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 48 Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.
- 49 Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
- 50 Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 51 Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
- 52 Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 53 Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 54 Possibilitar a comunicação via sistema entres declarantes e fiscais
- 55 Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 56 Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.

Wilkora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



49
JL

- 57 Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 58 Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 59 Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 60 Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
- 61 Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- 62 Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

5 – SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS WEB.

- 1 Permitir a consulta e/ou impressão de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF / CNPJ, tipo de solicitação, status de processo, por setor. Permitir, após feita a consulta, a visualização e/ou impressão dos andamentos, setores, por onde tramitou o processo. Identificar por meio de cores os status de andamento, atraso e encerramento dos processos.
- 2 Possibilitar a consulta, apenas, de processos em atraso, por um ou todos os setores.
- 3 Permitir o cadastramento do tipo de solicitação de processos, informando a previsão de termino de tramitação do processo.
- 4 Cadastrar os documentos necessários para cada tipo de solicitação.
- 5 Permitir o registro de pareceres em cada andamento.
- 6 Permitir restrições de acesso aos processos sob sua responsabilidade.
- 7 Exibir os setores, os usuários e as datas de andamento do processo.
- 8 Emissão do comprovante de protocolização do processo.
- 9 Possibilitar que o processo, após seu andamento, seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino.
- 10 Permitir o controle de acesso aos recursos do sistema e suas funcionalidade, tal como, inclusão, alteração, acesso, impressão e exclusão.
- 11 Armazenar as informações sobre exclusões de processos.

6. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Sistema para geração e controle de notas fiscais de serviço eletrônicas;

1. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
2. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
3. Possuir cadastro de empresas, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
4. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre as empresas e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
5. Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de notas.

Libera



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



50
4

6. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada nota emitida utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
7. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
8. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
9. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
10. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
11. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
12. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
13. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
14. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
15. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
16. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
17. Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
18. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
19. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
20. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
21. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
22. Permitir bloqueio de usuários;
23. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
24. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
25. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
26. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
27. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
28. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
29. Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico;
30. Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
31. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
32. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
33. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
34. Disponibilizar Aplicativo Desktop para o cadastramento de RPS (Recibo

Libera



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



51
48

Provisório de Serviços);

35. O Aplicativo deve possibilitar a importação de RPS oriundos de sistemas de terceiros, por meio de lay-out pré-estabelecido;
36. O Aplicativo deve permitir o envio de RPS para o Módulo Web, alocado no servidor do município. Também deve ser possível que o aplicativo receba as NFS-e gerada através da sincronização com o Módulo Web;
37. Possibilitar a impressão de RPS e NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
38. Possuir rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, assim como das NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
39. O aplicativo deve possibilitar a exportação de arquivos em lay-out pré-estabelecido, a fim de integração com sistemas de terceiros;
40. Possuir rotina de carga de dados, para inicialização cadastral do sistema, as informações dos contribuintes devem estar sincronizadas com as informações do Sistema Tributário;
41. Funcionalidades para pesquisar, consultar, imprimir e validar NFS-e através da internet e do Aplicativo Desktop;
42. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
43. Integração total, em tempo real, com o sistema de movimento econômico do município;
44. Integração total, em tempo real, com o sistema de fiscalização do município;
45. Relatórios de NFS-s emitidas, canceladas, por período, por prestador, por atividade;
46. No ato de geração da NFS-e o sistema deve sincronizar as informações de tomador de serviço com a base de dados dos contribuintes do município, garantido uma compatibilidade de dados entre os sistemas;
47. O sistema deve utilizar e consultar a tabela de atividades e alíquotas de serviços do município, garantindo a consistência das informações fiscais utilizadas na geração da NFS-e;
48. O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;

7 – SISTEMA DE GESTÃO DE ITBI ON-LINE

Sistema para geração e controle de ITBI's eletrônicos;

1. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
2. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
3. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.
4. Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de ITBI.
5. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada ITBI utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo.
6. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
7. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
8. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas

Wulson



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



52
af

vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.

9. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
10. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
11. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
12. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
13. Permitir bloqueio de usuários;
14. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
15. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
16. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
17. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
18. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
19. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
20. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
21. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
22. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
23. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
24. O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
25. Permitir o envio de solicitação de ITBI via WEB;
26. Possuir relatório gerencial de ITBI's realizados via web;
27. Possuir relatório gerencial de ITBI's cancelados via web;
28. Possuir relatório gerencial de ITBI's indeferidos via web;
29. Possuir relatório gerencial de ITBI's deferidos via web;
30. Possuir relatório gerencial de ITBI's por contribuinte;
31. Possuir tela de login e senha via web;
32. Disponibilizar recurso para anexar documentos na solicitação de ITBI via Web (*.bmp, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF);
33. Disponibilizar recurso para impressão de boleto via Web oriundos do ITBI;

8 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ISS.

O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, de valores oriundos do setor de fiscalização do município.

- 1 Utilizar o atual cadastros de empresas, ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
- 2 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 3 Permitir controlar a fiscalização das receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
- 4 Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
- 5 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 6 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.

Wilkora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



53
de

- 7 Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
- 8 Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
- 9 Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 10 Cadastrar as vistorias de cadastros econômicos.
- 11 Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.
- 12 Emitir carnês dos tributos fiscalizados e em dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 13 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 14 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- 15 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 16 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
- 17 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 18 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
- 19 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.
- 20 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 21 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 22 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 23 Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 24 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 25 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 26 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 27 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 28 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 29 Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 30 Manter o histórico dos valores apurados de cada exercício.
- 31 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 32 Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- 33 Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e

Dulce



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



54
48

relatórios;

- 34 Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
 - 35 Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
 - 36 Permitir bloqueio de usuários;
 - 37 Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
 - 38 Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
 - 39 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
 - 40 Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
 - 41 Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
 - 42 Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
 - 43 Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;
 - 44 Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
 - 45 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
 - 46 O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
 - 47 O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

09 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUTO DE MULTA.

- 1 O Módulo de Auto de Multa deve possibilitar aos colaboradores da Prefeitura efetuar seus trabalhos de Fiscalização de Contribuinte, Empresas e Imóveis em independente dos objetos geradores;
- 2 O sistema deve permitir a geração, gravação e impressão de intimações fiscais conforme textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- 3 O sistema deve permitir a geração, gravação e impressão de notificações fiscais conforme textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- 4 Deve ser permitido a geração, gravação e impressão de multas fiscais dos débitos de um indivíduo fiscalizado, permitindo que o fiscal possa efetuar a geração da dívida conforme parâmetro específico de valor e vencimento da multa. Deve conter textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
- 5 A dívida de multa deve ser baseada em um tributo específico que deve ser determinado pela Prefeitura em seu sistema de tributos, dessa forma, centralizando e organizando o controle das contas do município;
- 6 Todos os documentos e procedimentos devem conter um vínculo direto com o controle de usuários e grupos já utilizados pelo sistema de tributos do município;
- 7 Deve ser possível atualizar os débitos já inseridos de uma multa, processo que resultará na substituição dos valores lançados anteriormente.
- 8 Todas as atualizações financeiras bem como as inserções devem possuir o registro dos usuários responsáveis;
- 9 O sistema deve possuir um recurso de impressão que reúna todos os documentos envolvidos em um processo de auto de multa, permitindo que possa agrupar em um único processo físico o registro da autuação.

10 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CEMITÉRIOS.

- 1 O software deverá possibilitar o controle dos múltiplos cemitérios do município, de forma que permita gerenciar suas estruturas de sepultamento, sendo elas múltiplas

W. Silva



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



55
48

ou não;

2 Informações básicas como inscrição da estrutura (cemitério, setor, quadra e lote), área do lote, tipo da construção, área construída, número de unidades, endereço para correspondência, com o responsável, data da concessão e fotografia da estrutura devem ser permitidas;

3 Deve ser possível atribuir mais de um responsável elegendo um deles como principal;

4 O controle dos óbitos e suas causas mortis devem ser permitidos. Informações básicas, tais como: identificação do falecido, identificação da estrutura utilizada, cartório, tipo de óbito, data do óbito, causa mortis, número da certidão de óbito, livro e folha, médicos legista, observações sobre a causa mortis, junta médica e óbito, tipo de sepultamento, data e hora do sepultamento, e nome do coveiro devem ser permitidas;

5 O Software deve permitir o controle das capelas mortuárias do município. Dados básicos tais como: Nome da capela, identificação do cemitério, logradouro, bairro, cidade, UF, responsável, telefones, e-mail, valor de aluguel e observação devem ser controlados;

6 O gerenciamento da utilização das capelas e suas locações, associadas ao óbito, inclusive a cobrança das devidas taxas, devem ser permitidas. Informações básicas, tais como: Capela utilizada, data e hora do velório, data e hora de término do velório e observações. No ato da locação da capela o software deve possibilitar ou não a cobrança da locação, gerando um débito na base de dados do município.

7 Todos os formulários devem poder ser acessados somente mediante a autorização de permissões, estabelecidas pelos administradores do município.

8 O controle de acesso (visualização, edição e habilitação) deve existir em nível de campo, em todos os formulários de entrada de dados;

9 Os relatórios existentes devem poder ser alterados pelos usuários autorizados do software;

10 O software deve permitir o envio por e-mail de todo e qualquer relatório, bem como a exportação para PDF dos mesmos;

11 – SISTEMA DE GESTÃO DE CORRETORES IMOBILIÁRIOS.

1 Permitir, através da internet, a consulta de informações relativas aos imóveis;

2 Controlar a permissão de acesso, com login e senhas previamente cadastradas;

3 Permitir consulta em tempo real.

4 Permitir consulta em grupo, possibilitando pesquisas por nome, loteamento, quadra, lote, rua e bairro.

5 Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário; Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos;

6 Permitir visualizar as características de localização do imóvel;

7 Permitir visualizar as características técnicas do lote;

8 Permitir visualizar as características da edificação, quando houver;

9 Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo);

10 Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo usuário;

11 Permitir o bloqueio de acesso e consulta, através de parâmetro, pelos administradores do sistema.

12 Possibilidade de bloquear ou liberar informações, de acordo com as necessidades e interesses da administração.

12 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SETOR TESOUREARIA / RETENÇÃO ISS.

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA | CNPJ: 01.614.537/0001-04

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300, Coqueiral, Itinga do Maranhão, Maranhão, Brasil

www.itinga.ma.gov.br

Wilton



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



56
af

- 1- Permitir registrar os pagamentos efetuados aos prestadores de serviços;
- 2- Registrar os pagamentos;
- 3- Permitir cadastrar os Prestadores de Serviços;
- 4- Permitir cadastrar a Prefeitura e o Órgão Pagador;
- 5- Permitir cadastrar o número da Nota;
- 6- Permitir cadastrar a série da nota(Eletrônica ou única);
- 7- Permitir cadastrar o número do Projeto;
- 8- Permitir cadastrar a competência da Nota;
- 9- Permitir cadastrar o Valor da Nota;
- 10- Permitir cadastrar a alíquota do ISS;
- 11- Permitir cadastrar o valor do ISS;
- 12- Permitir cadastrar se a nota é retida ou não;
- 13- Permitir cadastrar o valor de Retenção de ISS;
- 14- Permitir cadastrar a data do pagamento;
- 15- Permitir cadastrar o valor pago;
- 16- Permitir cadastrar observações;
- 17- O Sistema deverá armazenar o usuário responsável pela inserção do registro;
- 18- Permitir cadastrar a Situação do Registro(Ativo/Cancelado);
- 19- Permitir cancelar o lançamento;
- 20- Inserir automaticamente a movimentação econômica na gravação do registro;
- 21- Permitir inserir débito de iss retido para prestador de serviço fora do município;
- 22- Permitir imprimir relatório de movimentações da prefeitura;

13 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS.

- 1 Permitir gerar instrução de protesto por meio de CDA;
- 2 Permitir gerar instrução de protesto por meio de CDA individual ou em lote;
- 3 Permitir cadastrar o status do Protesto(Cancelado, Protestado, Não protestado);
- 4 Permitir cadastrar texto de Instrução;
- 5 Permitir criar observação do débito protestado;
- 6 Permitir imprimir instrução de Protesto;
- 7 Registrar o número de cada Protesto;
- 8 Permitir o usuário localizar através de filtro por número de protesto;
- 9 Cadastrar data de Protesto;
- 10 Permitir baixar CDA Protestada;
- 11 Permitir cancelar CDA Protestada;
- 12 Permitir integração total ao CRA – Central de Remessa de Arquivos.

14 – DES-IF – DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

- 1- Permitir Cadastro de Instituição Financeira;
- 2- Permitir integração com Sistema de Fiscalização de ISS;
- 3- Permitir a leitura do arquivo em padrão ABRASF;
- 4- Permitir o comparativo de declarações efetuadas pelas instituições financeiras;
- 5- Permitir a leitura do arquivo Registro 440;
- 6- Permitir a leitura do arquivo Registro 430;
- 7- Permitir a emissão do Balancete mensal 410;
- 8- Permitir o registro do arquivo Registro 100;
- 9- Permitir o registro do arquivo Registro 300;
- 10- Permitir o registro do arquivo Registro 200;

Walcara



15 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCURADORIA MUNICIPAL.

- 1 – Permitir a distribuição de Processos em lote entre os procuradores;
- 2 - Permitir a distribuição de Processos individual entre os procuradores;
- 3 - Permitir receber intimações;
- 4 - Permitir o estabelecimento e substabelecimento de processos, associação e transferência de responsabilidade à procuradores específicos, onde apenas os procuradores estabelecidos possam manipular e visualizar seus processos;
- 5 - Permitir que intimações sejam encaminhadas a subprocuradores/auxiliares jurídicos, possibilitando a descentralização nas manifestações;
- 6 - Permitir agrupamento de intimações deve ser realizado por subpastas, podendo ser criadas pelos próprios operadores jurídicos;
- 7 - Permitir incluir Modelos de petições e associá-los às subpastas, para que possam ser utilizados em manifestações futuras;
- 8 - Permitir controle de prazos por meio de alertas no sistema, conforme configuração pré-estabelecida, para que os operadores jurídicos possam se manifestar;
- 9 - Permitir pesquisar processos/petições/intimações facilitando e agilizando a localização e análise dos mesmos, pelos operadores jurídicos;
- 10 - Permitir cadastrar e classificar os operadores jurídicos, bem como configurar suas permissões relativas a criação de pastas, notificações e consultas a processos que tenham envolvimento;
- 11 - Permitir s procuradores armazenar seus certificados digitais, associados às suas configurações, para que, quando necessário sejam recuperados pelo sistema;
- 12 - Permitir a criação de petições iniciais com seus respectivos documentos digitais, para todos os tipos de ações;
- 13 - Permitir criar tipos de ação podendo associar a modelos de petições, para que no ato da inicial elas sejam sugeridas, agilizando e facilitando o processo de ajuizamento;
- 14 - Permitir a execução fiscal ser gerada em lote com base nos parâmetros informados pelo operador jurídico;
- 15 - O Sistema deverá alertar o procurador responsável pela ação, informado o momento da criação da inicial;
- 16 - O Sistema deverá gerar a ação não fiscal, de forma individual com base nos parâmetros informados pelo operador jurídico;
- 17 - Permitir o envio de petições intermediárias com seus respectivos documentos digitais;
- 18 - Permitir elaborar petições intermediárias oriundas de ação fiscal, o envio do levantamento de débito, com os exercícios contidos da CDA da petição inicial, anexando-o à petição como um arquivo PDF;
- 19 - Permitir informar no Peticionamento Intermediário, a classe de processo que estará sendo enviada;
- 20 - O Sistema deverá ter as classes pré-definidas pelo web service do Tribunal de Justiça e Cada classe de processo está associada a uma categoria, como: Ação Incidental; Execução de Sentença, Acidente Processual, Recurso;
- 21 - Os peticionamentos para as categorias pré estabelecidas, deverão gerar "sub-processos" e deverá permitir informar todas as partes com os respectivos tipos de participação;
- 22 - Permitir efetuar Intermediárias por meio de Pedido Automatizado;
- 23 - Permitir envio de pedido automatizado por meio de: Alteração de dados de partes (emenda da inicial), Substituição de CDAs, Exclusão de CDAs, Suspensão de processo, Prosseguimento do feito, Extinção de processo;
- 24 - Permitir petições de substabelecimentos configurações diversas, podendo ser preenchido automaticamente com o tipo da ação, para agilizar e facilitar o trabalho da

Wálter



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



58
48

procuradoria;

25 - O Sistema deverá possuir cadastro de textos, para que esses sejam pré configurados de acordo com a Petição solicitada pelo Procurador;

26 - Permitir associar pré configuração de Petição com o Texto desejado, automatizando o processo de geração do texto da Petição;

27 - Permitir elaborar qualquer tipo de petição, disponibilizando texto configurado e possibilitando a edição do mesmo;

28 - Permitir no momento do envio da Petição editar o texto pré configurado, atribuindo particularidades na Petição antes do envio definitivo;

29 - Disponibilizar painel de controle de distribuição de processos, intimações e petições, facilitando as ações de recepção, organização e distribuição de processos;

30 - O Sistema deverá gerenciar cumprimento dos prazos de manifestação, notificações poderão ser criadas para comunicar a proximidade do término dos mesmos. O operador poderá configurar a recepção dos avisos no painel de controle, e-mail e/ou SMS;

31 - O Sistema deverá organizar as manifestações por contexto, a fim de facilitar suas elaborações e delegações, subpastas poderão ser criadas para que sejam utilizadas como unidades lógicas de armazenamento;

32 - Permitir que os Subprocuradores sejam responsáveis por elaborar manifestações delegadas a eles, por seus procuradores. Revisar manifestações que lhes tenham sido solicitados também serão tarefas possíveis aos subprocuradores/;

33 - Permitir operadores jurídicos com permissão, criar notificações para alertar sobre a proximidade do término de prazos a serem cumpridos;

34 - O Sistema deverá permitir para organizar e facilitar o cumprimento de prazos, subpastas poderão ser criadas e utilizadas para armazenar as intimações e manifestações. Ao delegar uma intimação a um operador, o procurador poderá selecionar uma subpasta que representa o tipo de manifestação a ser atendida, direcionando o operador diretamente à solução;

35 - Permitir a recuperação de processo por meio de ferramenta de busca. Todos os processos da responsabilidade do Procurador poderá ser localizado, manipulado e visualizado detalhadamente.

36 - O Sistema deverá permitir o procurador delegar responsabilidade de manifestação a seus pares, objetivando acelerar o processo. Para isso, bastará selecionar as intimações desejadas, clicar sobre o botão delegar e selecionar os responsáveis e pasta organizacional.

37 - O Sistema deverá organizar de forma que, após a petição inicial ser gerada, ela será mantida na subpasta Distribuir, até que o procurador a envie ao TJ. Enquanto a inicial não for enviada o TJ não saberá de sua existência e ela não conterá um número de processo judicial. Para enviá-la o procurador precisará apenas selecioná-la e clicar sobre o botão Transmitir;

38 - O Sistema deverá permitir que as manifestações elaboradas e disponibilizada para transmitir, ela ficará alocada na subpasta Aguardando Transmissão. Basta o procurador selecioná-la e clicar sobre o botão transmitir para que ela seja enviada.

39 - O Sistema deverá organizar as petições transmitidas de forma que, o Tribunal de Justiça pode acusar erros contidos nas transmissões de iniciais ou manifestações encaminhadas. As manifestações com erros serão agrupadas na subpasta Ajuizamentos com Erros;

40 - O Sistema deverá gerenciar as intimações recebidas por meio de notificações disponíveis, o sistema deverá permitir o procurador selecionar a subpasta Intimações Recebidas e clicar sobre o botão Receber Intimações. Toda ou qualquer intimação poderá ser delegada, para que sejam providenciadas as manifestações;

41 - O Sistema deverá organizar as revisões de forma que assim que uma solicitação

Dilvora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



59
de

de revisão for encaminhada a um operador, a subpasta Aguardando Revisão, de seu painel de controle, acusará pendência até que a revisão seja rejeitada ou atendida e devolvida ao solicitante;

42 - O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para a visualização de todos os detalhes dos processos, bem como seus documentos digitais. Para tanto, basta que o operador click sobre o ícone da lupa azul, à direita do processo desejado, no painel de controle;

16 – SISTEMA ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS;

- 1- Permitir Cadastrar Usuários;
- 2- Permitir Cadastrar máquina de digitalização (Scanner);
- 3- Permitir armazenamento dos arquivos digitalizados diretamente no Banco de Dados do Sistema;
- 4- Permitir importação dos arquivos em formato de imagem (.tif, .tiff, .jpg, .jpeg, .bmp, .gif, .png) ou .pdf);
- 5- Permitir pesquisa de localização de palavras dentro do arquivo digitalizado;
- 6- Permitir Integração total em tempo real com Sistema de Gestão Pública (Contabilidade, Arrecadação);
- 7- Permitir Anexar o arquivo digitalizado ao cadastro de Contribuinte, Imóvel ou Empresa;
- 8- Permitir pesquisar os arquivos digitalizados dos Contribuintes, Imóveis ou empresas;
- 9- Permitir o acesso ao sistema por meio de tela de login com usuário e senha;
- 10- Registrar todos os procedimentos executados pelo Usuário do Sistema;
- 11- Registrar as telas utilizadas pelo usuário do Sistema, armazenando horário de entrada e saída da mesma;
- 12- Efetuar backup do banco de dados de forma automática;
- 13- Permitir configurar data e hora do início do backup do banco de dados;
- 14- O Backup deverá ser feito sem a necessidade de parar os trabalhos do Setor de Digitalização de Arquivos;

17 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO;

- 1- O Sistema deverá ter mecanismo importação e leitura do Layout de envio de informações débitos de Autos de Infração DetranNet para registro em Dívida Ativa;
- 2- Possuir cadastro de convênios, disponibilizando campos de agência, cedente, conta corrente, parametrização de arquivos de retornos padrão 240 ou 400 posições;
- 3- Possuir cadastro de Receitas;
- 4- Possuir mecanismo de importação dos dados DetranNet vinculando automaticamente aos cadastros de Receitas;
- 5- Possuir mecanismo de pesquisa de débitos por contribuinte;
- 6- Possuir mecanismo de impressão de boletos;
- 7- Permitir incluir diversos débitos no mesmo boleto;
- 8- Permitir a inclusão do débito e Dívida Ativa;
- 9- Disponibilizar mecanismo de Protesto dos débitos não pagos, integrando integralmente com o CRA (Central de Remessa de Arquivos);
- 10- Disponibilizar mecanismo de Peticionamento Eletrônico dos Débitos não pagos, integrando com o Tribunal de Justiça do Estado por meio de WebService;
- 11- Possuir cadastro de moedas;
- 12- Possuir mecanismo de atualização monetária dos débitos de acordo com a moeda do Município;
- 13- Possuir mecanismo de integração ao sistema de gestão de receitas próprias do Município;

Wilvora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



60
48

- 14- Possuir cadastro de Contribuintes;;
- 15- Possuir cadastro de Estados;
- 16- Possuir cadastro de bairros;
- 17- Possuir cadastro de Logradouros;
- 18- Possuir cadastro de Municípios;
- 19- Possuir cadastro de tipo de pessoas;
- 20- Possuir impressão de débitos em aberto dos contribuintes;
- 21- Possuir impressão de débitos Pagos dos contribuintes;

18 – SISTEMA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL VIA WEB.

O sistema deverá permitir consultar nomes, cpf's/cnpj's, ou endereços, retornando os dados atualizados do Contribuinte consultado, assim localizando informações necessárias para qualificar as informações dos contribuintes desatualizados na base de dados do Município.

- 1 O Sistema deverá rodar em plataforma web, disponibilizando nos principais navegadores (internet explorer, Firefox, Chorme);
- 2 O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por nome;
- 3 O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por endereço;
- 4 O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por cpf/cnpj;
- 5 O Sistema deverá apresentar no mínimo as informações cadastrais da pessoa consultada abaixo:
 - Nome;
 - CPF/CNPJ;
 - Endereço;
 - Telefone de contato;
 - Vínculo empregatício (caso houver);
 - Nome da Mãe;
 - Nome do Pai;

19 – BI – BUSINESS INTELLIGENCE MANAGER;

- 1- O Sistema deverá apresentar gráficos dos últimos valores arrecadados;
- 2- O Sistema deverá ter funcionalidade de escolha de período arrecadado;
- 3- O Sistema deverá ter legendas dos períodos arrecadados;
- 4- O Sistema deverá ter opções de escolha de tributos;
- 5- O Sistema deverá ter opções de escolha de cálculo agrupado ou individual;
- 6- O Sistema deverá ter login e senha por usuário;
- 7- O Sistema deverá rodar nos principais navegadores de internet (IE, chrome, firefox);
- 8- O Sistema deverá alto redimensionar de acordo com o equipamento utilizado.

20 – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO PARA PAGAMENTO COM CARTÃO DE CRÉDITO;

- 1- O Sistema deverá disponibilizar API de integração com empresas gestoras de cartão de crédito;
- 2- O Sistema deverá ter funcionalidade na web para pagamentos de impostos via cartão de crédito;
- 3- O Sistema deverá ter funcionalidade para recebimento da comprovação da transação com cartão de crédito;
- 4- O Sistema deverá baixar a parcela paga via cartão de crédito automaticamente após

Wilton



61
ef

o recebimento da informação via API;

5- O Sistema deverá ter opções baixa manual da parcela via comprovante ou processo administrativo;

21 – SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL AVULSA VIA WEB;

1- O Sistema deverá ter tela de login e senha para emissão da nota fiscal avulsa;

2- O Sistema deverá ter funcionalidade para auto cadastro do contribuinte/empresa para emissão de nota fiscal avulsa;

3- O Sistema deverá ter opção de recuperação de senhas;

4- O Sistema deverá verificar se o cpf informado no auto cadastro já está incluso no banco de dados da Prefeitura, caso estiver, o sistema deverá bloquear o novo cadastro e direcionar automaticamente para geração de senha;

5- As notas fiscais avulsas geradas no balcão de atendimento, deverão automaticamente estarem disponíveis na web sem trocas de arquivos textos ou semelhantes;

22 – SISTEMA DE PAGAMENTO VIA PIX;

1- O Sistema deverá ter tela de configurações e posicionamento de QRCode;

2- O Sistema deverá ter funcionalidade para configurações de boletos;

3- O Sistema deverá ter opção de armazenamento da chave pix;

4- O Sistema deverá integrar com a baixa bancária para automaticamente baixar a parcela paga via pix;

5- O sistema deverá permitir personalizar todos os convênios da prefeitura sem restrições de quantidades;

23 - SISTEMA DE GESTÃO DE ATENDIMENTOS E SENHAS

1 – Permitir o cadastro de guichês de negociações;

2 – Permitir cadastro de guichês preferências e não preferências;

3 – Armazenar a quantidade de senhas atendidas por guichês, armazenando o nome do atendente;

4 – Permitir designar quais guichês serão prioritários, ou seja, atendimento dos preferenciais;

5 – Emitir relatório de atendente com maior número de senhas atendidas;

6 – Emitir relatório de atendente com menor número de senhas atendidas;

7 – Emitir relatório de tempo de atendimento;

8 – Emitir relatório de quantidade de atendimento por período;

9 – Permitir cancelar um atendimento;

10 – Permitir repetir a senha não atendida;

11 – Integração via cabo USB com televisor para disponibilização das senhas;

12 – Apresentar no painel as últimas senhas chamadas;

24 – EMISSÃO DE TAXAS DIVERSAS VIA WEB

1 – Permitir o cadastro de taxas diversas;

2 – Permitir a emissão de boletos referente a taxa selecionada;

3 – Emitir comprovante/certificado de pagamento;

4 – Bloquear a emissão do certificado, permitindo apenas perante ao a baixa de pagamento;

5 – Permitir determinar um período específico de validade do certificado;

6 – Permitir determinar uma data fixa de validade do certificado;

7 – Permitir o contribuinte/empresa se auto cadastrar para emissão de taxas diversas;

8 – Permitir a alteração de senha diretamente pelo contribuinte/empresa cadastrada;

Wulcora



62
of

25 – SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE CRÉDITOS

- 1 – O Sistema deverá permitir a inserção de um crédito manualmente;
- 2 – O Sistema deverá permitir a inserção de crédito manual por emissão de NFS-e ao tomador de serviço;
- 3 – O sistema deverá permitir a inserção por pagamento duplo ou a maior;
- 4 – O sistema deverá ter a opção de exigir a informação de um processo administrativo fundamentando a inserção manual do crédito;
- 5 – O sistema deverá exigir que o contribuinte beneficiário do crédito, seja o mesmo da abertura do processo administrativo;
- 6 – O sistema deverá ter opção de status no momento da abertura do crédito, sendo **DISPONÍVEL** ou **AGUARDANDO APROVAÇÃO**;
- 7 – O sistema deverá ter parâmetro para determinar o valor máximo da inserção manual do crédito;
- 8 – O sistema deverá permitir a geração de crédito por NFS-e, permitindo a inserção de crédito, automático, por emissão de NFS-e, ao tomador de serviço.
- 9 – O sistema deverá conter status inicial do crédito por NFS-e, sendo eles, disponível ou aguardando aprovação.
- 10 – O sistema deverá permitir a emissão de créditos remanescentes;
- 11 – O Sistema deverá conter parâmetro para identificar se as compensações serão abatidas de forma automática;
- 12 – As compensações automáticas solicitadas no sistema, deverão ser abatidas nos cálculos de iptu ou apurações de iss homologações de acordo com o crédito lançado ao contribuinte/empresa;
- 13 – As compensações solicitadas de forma manual, o usuário do sistema deverá ter a opção de abater de impostos com parcela em aberto, ou por meio de saque em dinheiro;
- 14 – O sistema deverá ter opção de consulta de crédito para compensação, seja elas por:
 - Nota fiscal eletrônica;
 - CNPJ / CPF;
 - Por beneficiário de pagamento a maior ou duplo;
 - Exercício da parcela paga pelo beneficiário;
 - Status de crédito;
 - Data da inserção do crédito;
 - Processo administrativo;
 - Usuário responsável;
- 15 – O sistema deverá conter a opção de cancelamento de créditos à compensar;
- 16 – O sistema deverá obrigar o usuário informar o motivo do cancelamento do crédito;
- 17 – O sistema deverá permitir o cancelamento de qualquer crédito à compensar, desde que, o usuário tenha permissão para funcionalidade;
- 18 – O sistema deverá ao cancelar um crédito à compensar, automaticamente estornar sua compensação;

26 - SISTEMA DE GESTÃO DA REDESIM

- 1- O Sistema deverá apresentar integrar com o sistema da receita federal via webservice para leitura das informações da REDESIM;
- 2- Permitir a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;
- 3- Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes/empresas por meio das Declarações, tais

Wulcora



63
46

como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

4- Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação

5- Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.

27 – SISTEMA DE EMISSÃO DE BOLETOS VIA WHATSAPP

1 – O sistema deverá ter mecanismos de integração com o sistema de gestão tributária via api.

2 – Sistema deverá disponibilizar mecanismos de consultas de débitos por cpf ou cnpj;

3 – O sistema deverá permitir personalizar o nome do robô de acordo com a necessidade do Município.

4 – O sistema deverá listar as parcelas em aberto de acordo com o cpf ou cnpj informado.

5 – O sistema deverá apresentar o tipo de imposto em aberto;

6 – O sistema deverá apresentar o valor da parcela em aberto;

7 – O sistema deverá apresentar o número da parcela em aberto;

8 – O sistema deverá funcionar em smartphones android e apple;

9 – O sistema deverá permitir a emissão de boletos para parcelas distintas por tipo de imposto.

10 – O sistema deverá permitir a emissão de um único boleto que consolide o valor total de todos os débitos.

11 – O sistema deverá permitir a atualização de dados cadastrais do contribuinte, incluindo endereço e informações de contato;

12 – O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos para a configuração inicial:

- Disponibilizar acesso para 1 (um) usuário Gestor;
- Disponibilizar acesso para 9 (nove) usuários atendentes;
- Disponibilizar até 1 (uma) conexão de WhatsApp;
- Possibilitar a criação e utilização de até 5 (cinco) filas de atendimento/setores/opções de menu;
- Permitir expansão da solução mediante contratação adicional de usuários extras, conexões de WhatsApp adicionais e filas/setores/opções de menu adicionais.

28 – DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO (DTE)

1 – O sistema deverá listar todas as empresas cadastradas no Município;

2 – O sistema deverá disponibilizar mecanismo para notificar eletronicamente as empresas com possíveis irregularidades;

3 – O sistema deverá gerar arquivo de notificações para importação do DTE do Simples Nacional;

4 – O sistema deverá ter tela de cadastro de textos de notificações;

5 – O módulo deverá possibilitar o acesso do contribuinte via usuário e senha ou pelo sistema gov.br, se viável tecnicamente;

6 – O sistema deverá disponibilizar canal de comunicação entre empresa x prefeitura;

7 – O sistema deverá disponibilizar canal de acesso para os Micro Empreendedores Individuais (MEI's);

8 – O sistema deverá ter mecanismo indicando reincidência caso a empresa já tenha sido notificada em outros momentos;

Dubora



- 9 - O módulo deverá possibilitar o preenchimento do termo de acesso ao D.T.E. (Domicílio Tributário Eletrônico);
- 10 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens de interesse dos contribuintes e da municipalidade, o seu envio, pelo módulo;
- 11 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens destinadas a toda população, por meio de natureza pública, ou encaminhar a determinado(s) destinatário(s), utilizando natureza privada;
- 12 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens destinadas a mera comunicação, avisos paroquianos, ou de cunho notificativo, cujo conteúdo possui relevância jurídico-legal, deverão ser possibilitadas pelo módulo;
- 13 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de controle das mensagens possibilitando a sua categorização, tanto para mensagens de espécies informativa quanto notificativa;
- 14 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens de espécie notificativa precisarão ter seu prazo de ciência controlado pelo módulo, com base no assunto vinculado;
- 15 - O sistema deverá disponibilizar mecanismo de mensagens de espécie notificativa precisarão ter sua ciência tácita controlada, com base no assunto vinculado;
- 16 - O sistema deverá disponibilizar o envio de mensagens a múltiplos destinatários, em situações predeterminadas e devidamente mapeadas;
- 17 - O sistema deverá disponibilizar a delegação de poderes para terceiro(s), previamente cadastrado(s) no D.T.E., acessar(em) suas mensagens;
- 18 - O sistema deverá disponibilizar a revogação de delegação de poderes para acessar às suas mensagens;

29 – SISTEMA DE MALHA DO SIMPLES NACIONAL

- 1 - O sistema deverá ter opção de login via usuário e senha;
- 2 - O sistema deverá ter integração com o DTE, sendo possível listar empresas inconsistentes e gerar as devidas notificações eletrônicas;
- 3 - O sistema deverá ter opção de consultar declaração específica de acordo com o CNPJ e período de apuração.
- 4 - O sistema deverá listar empresas prestadores de serviços porém instaladas em outros municípios;
- 5 - O sistema deverá listar empresas no qual indicaram ter seu iss retido;
- 6 - O sistema deverá listar empresas no qual indicaram locação de bens;
- 7 - O sistema deverá listar as contabilidades que declaram ter ISS fixo;
- 8 - O sistema deverá listar empresas tributadas no Município;
- 9 - O sistema deverá listar empresas declaradas com isenção ou redução;
- 10 - O sistema deverá listar empresas com proximidade no sublimite;
- 11 - O sistema deverá disponibilizar opção para analisar os detalhes da declaração de uma determinada empresa;
- 12 - O sistema deverá apresentar estatísticas das declarações, sendo a quantidade de empresas enquadradas no simples nacional, inconsistências e omissões;
- 13 - O sistema deverá listar empresas que já excederam o o sublimite;
- 14 - O sistema deverá listar empresas no qual declararam valores muito menores que sua média anual. Nessa opção, o usuário do sistema poderá informar quantos por cento abaixo da média ele deseja listar as empresas com declarações abaixo;
- 15 - O sistema deverá listar as empresas do município que prestaram serviços fora;
- 16 - O sistema deverá ter consulta de notificações;
- 17 - O sistema deverá apresentar os detalhes do enquadramento;
- 18 - O sistema deverá listar empresas com inconsistências nas declarações, sendo

W. L. Rora



diferença de valores ou omissões;

5. PRODUTOS E RECURSOS

5.1. Produtos a serem fornecidos e implantados

a) A Proponente deverá implantar software de apoio para a execução das atividades previstas neste Termo de Referência, conforme funcionalidades mínimas especificadas nos itens de definição técnica, atendendo-os na íntegra durante o período de implantação. A implantação só será concluída e os trabalhos iniciados mediante emissão do Termo de Aceite da Implantação por parte da Administração Municipal.

5 METODOLOGIA

a) A proponente deverá especificar e detalhar a metodologia de trabalho, com as etapas/atividades dos serviços a serem executados e respectivo cronograma de execução, demonstrando assim conhecimento do assunto e disponibilizando os recursos e ferramentas de softwares apropriados para o cumprimento do objeto licitado;

b) A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA se reserva ao direito de avaliar a metodologia proposta, através de uma comissão, e julgar se os procedimentos propostos realmente atendem aos objetivos do edital e se a proponente demonstra ter conhecimento e experiência nos trabalhos propostos.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA tem a necessidade de contratar uma empresa especializada para informatizar o Setor de Arrecadação, visando otimizar e modernizar os processos de gestão pública municipal. A contratação envolve a locação de sistemas específicos para atender às demandas do setor, incluindo instalação, implantação e treinamento dos funcionários. Além disso, a empresa contratada deverá realizar as alterações legais necessárias, bem como fornecer manutenções corretivas e realizar a migração de todos os dados dos sistemas atualmente em uso.

5.2. Com a informatização do Setor de Arrecadação, a Prefeitura terá maior controle sobre os processos de arrecadação de impostos, taxas e outros tributos municipais, facilitando a identificação de possíveis inconsistências e contribuindo para a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada para realizar essa informatização é de suma importância para a Administração Municipal, visando atender aos interesses públicos e proporcionar um melhor atendimento aos cidadãos

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

Dilvora



66
de

7. DAS AMOSTRAS

7.1. A apresentação prática do software ocorrerá por meio eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA em data e horário a ser definida pela Comissão Julgadora, designada pelo Secretário Municipal da Fazenda, quando serão aferidas as características do software a ser utilizado.

7.2. Durante a demonstração, o sistema da Licitante será submetido a avaliação por equipe técnica e licitantes interessados, para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características obrigatórias descritas no presente Edital.

7.3. Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), dirigir-se à Secretária de Fazenda deste Município para Demonstrar o Sistema comprovando que atende as características técnicas conforme exigência do presente Termo de Referência.

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

7.5. Após o procedimento descrito no item anterior, caso o parecer final, emitido pelo Secretário da Fazenda, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu as exigências do Edital, o Município, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente até que seja atendido todos os requisitos técnicos constantes.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não é admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

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

10.2. O parcelamento do objeto não será adotado porque é tecnicamente inviável, visto que o objeto se trata de contratação considerada de sistema integrado. Portanto, nesse caso, recomenda-se a contratação concentrada em único prestador de serviço, conforme dispõe o Art. 40, parágrafo 3º, incisos I e II, da Lei Nº 14.133/2021.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 – O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos

Dilvora



67
af

demais aspectos que forem julgados relevantes.

11.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

13. PROPOSTA DE PREÇO

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

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

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

Delvora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



68
af

14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2. A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

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

14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das

Delora



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



69
02

microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

Itinga do Maranhão/MA, 27 de Fevereiro de 2026.

Débora Melo Silva Lima
Secretária Adjunta de Finanças