



PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação, visando à disponibilização, mediante cessão de direito de uso por prazo determinado, de Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal, incluindo serviços de suporte técnico e manutenção, destinada à modernização e ao aprimoramento da administração tributária, em atendimento às demandas da Secretaria de Finanças do Município de Garanhuns/PE. Elaborado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 049/2023 do Município de Garanhuns.

Garanhuns/PE, 15 de março de 2026.

**PALÁCIO CELSO GALVÃO**

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

## 1. DO OBJETO E SUA NATUREZA

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tecnologia da informação para disponibilização, mediante cessão de direito de uso por tempo determinado, de uma Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal, incluindo os serviços de suporte técnico e manutenção, destinada a atender as necessidades de serviços e de modernização da administração tributária da Secretaria de Finanças do Município de Garanhuns-PE.

A cessão de direito de uso por tempo determinado do sistema, e demais softwares requeridos, deve ser garantida durante a vigência do contrato, inclusive nas renovações ou prorrogações contratuais.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

A contratação justifica-se pela necessidade de modernização, padronização e integração dos processos da Administração Tributária Municipal, garantindo eficiência operacional, segurança jurídica, conformidade normativa e continuidade dos serviços públicos essenciais.

A Administração Tributária do Município demanda solução informatizada capaz de processar, de forma integrada e estruturada, os seguintes macroprocessos:

- Cadastro Mercantil (mobiliário) de Contribuintes – aproximadamente 13.000 inscrições;
- Cadastro Imobiliário Fiscal – aproximadamente 78.000 imóveis cadastrados;
- Arrecadação de receitas tributárias e não tributárias, estimadas para 2026 em aproximadamente R\$ 51.000.000,00;
- Contencioso Administrativo Fiscal;
- Fiscalização Tributária;
- Atendimento presencial e digital ao contribuinte;
- Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – aproximadamente 8.000 contribuintes cadastrados;
- Declarações Mensais de Serviços Eletrônicas;
- Gestão da Dívida Ativa;

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

- Execução Fiscal;
- Lançamento, arrecadação, cobrança e demais procedimentos relativos aos tributos de competência municipal.

A evolução normativa nacional, especialmente com a instituição do modelo nacional da NFS-e e as alterações estruturais promovidas pela Reforma Tributária do Consumo, impõe adequações tecnológicas e integração de dados, exigindo solução apta a acompanhar alterações legislativas, regulamentares e técnicas de forma contínua.

A contratação no modelo de cessão de direito de uso por tempo determinado apresenta-se como alternativa mais eficiente e economicamente adequada ao Município, pois:

- elimina a necessidade de aquisição definitiva de licenças;
- evita a estruturação de equipe técnica própria especializada em desenvolvimento e manutenção de sistemas tributários;
- assegura atualização contínua da solução diante de alterações legislativas e tecnológicas;
- transfere à contratada a responsabilidade técnica pela manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa.

O desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados para gestão tributária municipal exigem elevado grau de especialização técnica, experiência comprovada e domínio das rotinas fiscais específicas, incluindo integração com sistemas externos, obrigações acessórias, controle de arrecadação e gestão de créditos tributários.

A solução demandada não se caracteriza como software de prateleira, padronizado ou genérico, mas como sistema que admite parametrização, customização e adequação às normas e procedimentos específicos da legislação municipal e às necessidades operacionais da Administração Tributária.

Compete à licitante comprovar que detém a titularidade ou os direitos legais necessários ao licenciamento, à manutenção, à customização e à evolução da solução ofertada, assumindo integral responsabilidade quanto aos direitos de propriedade intelectual, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

A adoção do modelo de cessão de direito de uso por prazo determinado permite ao Município manter sistema permanentemente atualizado, com responsabilidade técnica concentrada na contratada, assegurando economicidade, continuidade administrativa e aderência às melhores práticas de governança pública.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Eventual inexistência de solução integrada, atualizada e tecnicamente adequada poderá comprometer a eficiência da arrecadação, a regularidade fiscal, o atendimento ao contribuinte e a conformidade normativa, gerando riscos operacionais e financeiros ao Município.

A contratação proposta encontra-se devidamente fundamentada em Estudo Técnico Preliminar previamente elaborado, em observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021, documento integrante da fase preparatória do certame, no qual foram analisadas as alternativas técnicas disponíveis, a solução mais adequada ao interesse público, a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como os riscos envolvidos, concluindo-se pela adoção do modelo de cessão de direito de uso com serviços de suporte técnico e manutenção.

### 3. DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS.

#### 3.1. DO OBJETIVO:

Estabelecer definições e nomenclaturas para os serviços a serem contratados, observando as seguintes regras gerais:

- As definições e nomenclaturas utilizadas para a Solução a ser contratada, no que se refere aos termos usados para “Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal”, “Sistema”, “Subsistemas”, “Módulos” e “Requisitos Funcionais”, têm caráter ilustrativo, sendo permitido o uso de nomenclaturas assemelhadas, porém com as mesmas funcionalidades e objetivos;
- A estrutura de apresentação da Solução, no que se refere ao Sistema, Subsistemas e Módulos elencados neste Termo de Referência, não é obrigatória, não causando efeitos na Prova de Conceito;
- A estrutura apresentada é meramente didática, sendo aceitável que o sistema seja estruturado de maneira diversa, desde que sem prejuízo do seu gerenciamento, das funcionalidades e das suas finalidades;
- Outras formas de organização dos Módulos e dos Subsistemas são possíveis e podem ser livremente apresentadas;
- A Prova de Conceito será pautada nas funcionalidades do Sistema proposto em relação aos Módulos de cada Subsistema.

#### 3.2. DOS CONCEITOS E NOMENCLATURAS:

**Controle de Acesso:** processo através do qual se identifica uma entidade (como um usuário, por exemplo) e se determina se esta entidade está autorizada a utilizar algum recurso específico.

**Customização:** desenvolvimento e adequação do sistema às rotinas da Contratante, compreendendo as adaptações do ambiente, adaptações à legislação, o desenvolvimento de interfaces entre os aplicativos existentes e o produto implantado e as adaptações para

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

flexibilização da implantação do sistema de acordo com os perfis estabelecidos, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

**Data Center ou Datacenter:** é uma modalidade de serviço de valor agregado que oferece recursos de processamento e armazenamento de dados em larga escala de grande capacidade e flexibilidade, alta segurança, e igualmente capacitada do ponto de vista de hardware e software para processar e armazenar informações, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

**Documentação:** conjunto dos Manuais do Sistema proposto e dos demais softwares requeridos.

**Ferramenta, Aplicativo ou Software:** é um programa de computador, composto por uma série de instruções lógicas, que devem ser interpretadas e executadas por um processador ou uma máquina virtual.

**Garantia:** é o prazo que o fornecedor assegura a autenticidade e/ou a boa qualidade dos produtos e serviços, e assume o compromisso de correção ou ressarcimento em caso de ineficiência, defeito ou fraude.

**Implantação:** envolve o estudo de viabilidade, a identificação de necessidades de ajustes no modelo organizacional da Contratante, instalação e início da operação de todos os módulos componentes do sistema, do software gerenciador de banco de dados e dos demais softwares requeridos, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmos abrangendo todas as tarefas necessárias para sua consecução, como o levantamento de informações disponíveis da legislação existente, parametrização dos softwares de acordo com as mesmas, migração de dados e estruturação do banco de dados, treinamento operacional no uso do sistema e início do funcionamento efetivo, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

**Integração:** compreende a análise de soluções, desenvolvimento de componentes, construção de interfaces, preparação de rotinas e exportação e importação de dados.

**Licença de Uso do Sistema:** direito outorgado pela Contratada à Contratante, para a utilização do Sistema e dos softwares requeridos para o seu funcionamento, sendo a Contratada titular dos direitos autorais e proprietária do sistema.

**Manutenção:** aquela que se configura por iniciativas da Contratada ou do Contratante, relacionadas com a implantação, a migração de dados, a customização, incluindo as alterações decorrentes de eventuais falhas, de mudanças na legislação Municipal, Estadual ou Federal, de mudanças de moeda, de atualização de versões, da parametrização e/ou customização para atender as necessidades futuras decorrentes da evolução tecnológica ou de adequações às necessidades de serviços desenvolvidas pela Contratante, da configuração de módulos e dispositivos já presentes no sistema ou subsistema, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**Módulo:** entende-se por módulo a indicação de funcionalidades, atributos, tarefas, requisitos, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que deverão estar presentes em cada subsistema.

**Parametrização:** envolve as definições que administram as operações do Sistema proposto, permitindo a configuração de acordo com as necessidades da Contratante, com a adaptação de diversos processos de negócios, sem necessariamente implicar novos desenvolvimentos ou alteração de programas existentes, podendo se dar em telas, tabelas, títulos, legendas, menu, cálculo, consistências, validação, dentre outros, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

**Plano de Trabalho ou Projeto:** compreende um ou mais documentos a serem confeccionados pela Contratada e validados pela Contratante no início da prestação dos serviços, e atualizados sempre que necessário ao longo do contrato, e que tem como objetivo equalizar o entendimento, os objetivos e o *modus operandi* acerca do desenvolvimento dos serviços, devendo ser utilizado como uma fonte de informação e de instruções para os membros diretamente envolvidos e deve conter a confirmação dos objetivos e expectativas, o plano de escopo, recursos, tempo, riscos, documentação e conhecimento, qualidade, comunicação e integração.

**Requisitos Funcionais:** a indicação de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que deverão estar presentes em cada módulo.

**Sistema:** é o conjunto de softwares organizados na forma de subsistemas e módulos, estruturados de forma integrada, para atender as necessidades da Administração Tributária do Município de Garanhuns, que compõem o que se denominou como uma Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal, definido como **Sistema Principal ou Central (Core System) da Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal:** 3.2.14.1. A indicação da expressão “Sistema”, quando apresentada neste Termo de Referência sem especificação de sua natureza ou característica, deve ser compreendida, obrigatoriamente, como **Sistema Principal ou Central (Core System) da Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal.**

**Sistema Principal ou Central (Core System):** sistema núcleo integrante da **Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal**, ou seja, todos os softwares que nativamente fazem parte da Solução para atendimento dos requisitos funcionais, ou seja, que atendem aos módulos dos subsistemas.

**Softwares sublicenciados:** compreende os softwares que fazem parte da Solução, objeto desta licitação, mas que serão fornecidos, em forma de sublicenciamento, para possibilitar ou complementar o atendimento das especificações, funcionalidades ou requisitos exigidos neste Termo de Referência.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**Solução:** entende-se por “solução” o **Sistema Principal ou Central (Core System)** e o conjunto de produtos, componentes, aplicativos, softwares, ferramentas informatizadas e serviços que possibilitem o amplo gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Tributária Municipal de competência da Prefeitura de Garanhuns que, na forma deste Termo de Referência, passou a ser denominada de **Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal**, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo os softwares sublicenciados, que necessariamente serão instalados para viabilizar o atendimento das especificações definidas neste Termo de Referência.

**Subcontratada:** uma ou mais empresas que poderão ser indicadas pela Contratada para a cessão de direito de uso por tempo determinado das licenças de softwares adicionais, softwares sublicenciados e serviços de datacenter.

**Subsistema:** entende-se por subsistema o desdobramento do sistema com o objetivo de atender a padronização adotada pela Contratante, independente de acarretar a necessidade de implementação de um ou mais aplicativos ou ferramentas informatizadas, para atender seus respectivos módulos.

**Suporte Técnico:** compreende os serviços de treinamento e eliminação de dúvidas de operação do sistema, subsistemas e seus respectivos módulos, inclusive os demais softwares requeridos para o funcionamento do sistema, como sistema operacional, software gerenciador de banco de dados e outros aplicativos, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência. Inclui-se no serviço de Suporte Técnico o treinamento de pessoal usuário e técnicos, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

**Treinamento:** o serviço prevê o treinamento inicial e continuado de usuários e técnicos na operação e uso do Sistema, do software gerenciador de banco de dados e dos demais softwares requeridos, contemplando todos os recursos propostos, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência. O Treinamento inclui, ainda, o repasse tecnológico, constituindo-se este serviço pelo treinamento dos técnicos da Contratante referente às tecnologias do sistema proposto, do software gerenciador de banco de dados, da estruturação da base de dados e dos demais softwares requeridos, observadas as demais regras estabelecidas neste Termo de Referência.

**Web Services:** solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes ou, ainda, acionamento de aplicativo via internet para transferência de informações entre sistemas ou módulos também via internet.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.

##### 4.1. DO OBJETIVO DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Garantir que a solução proposta atende, de forma otimizada, às necessidades da Contratante, e que a tecnologia empregada seja adequada. O sistema proposto deve atender a totalidade das especificações gerais. O não atendimento de especificação considerada essencial pela Comissão de Avaliação Técnica implicará a desclassificação da licitante, observado o disposto neste Termo de Referência. No que couber, a Comissão de Avaliação Técnica, durante a Prova de Conceito, verificará a comprovação do cumprimento das especificações gerais. As especificações gerais, abaixo relacionadas, são aplicáveis à solução proposta.

**4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:**

O Sistema proposto deve ser de propriedade da licitante proponente, definido como **Sistema Principal ou Central (Core System) da Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal:**

4.2.1.1. A comprovação da propriedade do Sistema será imposta ao licitante vencedor no momento no ato da assinatura do contrato;

4.2.1.2. O sistema proposto deve contemplar todas as funcionalidades presentes nos subsistemas e módulos descritos no item 7.0. deste Termo de Referência.

4.2.2. A Contratada fornecerá as licenças para todos os softwares instalados no datacenter disponibilizado, incluindo sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicação e demais recursos necessários ao funcionamento da solução proposta:

4.2.2.1. As licenças de uso do Sistema proposto e demais softwares requeridos para sua utilização, deverão ser licenciados e, no que couber sublicenciados, em nome da Contratante, observando as versões mais recentes.

4.2.3. A Solução deve promover a gestão e controle eficientes controle das atividades, serviços e procedimentos inerentes às diversas áreas de atuação da Administração Tributária Municipal, incluindo:

4.2.3.1. Lançamento do Crédito Tributário, incluído os seguintes tributos:

4.2.3.1.1. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU;

4.2.3.1.2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS ou ISS;

4.2.3.1.3. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos - ITBI;

4.2.3.1.4. Taxas de Serviços e Taxas de Poder de Polícia;

4.2.3.2. Cadastro de Contribuintes Imobiliários;

4.2.3.3. Cadastro de Contribuintes Mercantis (Mobiliários);

4.2.3.4. Atendimento, presencial e via internet, ao contribuinte, incluindo a gestão de protocolos;

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

- 4.2.3.5. Arrecadação do crédito tributário e não-tributário;
- 4.2.3.6. Cobrança do crédito tributário e não-tributário;
- 4.2.3.7. Parcelamento do crédito tributário do crédito tributário e não-tributário;
- 4.2.3.8. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- 4.2.3.9. Declaração Mensal de Serviços Eletrônica;
- 4.2.3.10. Declaração dos Cartórios;
- 4.2.3.11. Declaração de Instituições Financeiras;
- 4.2.3.12. Declaração de Operações de Cartões de Crédito e Débitos;
- 4.2.3.13. Declaração de Obras e Serviços de Engenharia;
- 4.2.3.14. Fiscalização Tributária;
- 4.2.3.15. Auto de Infração;
- 4.3.3.16. Processo Administrativo Fiscal ou Tributário;
- 4.2.3.17. Contencioso Administrativo Fiscal ou Tributário;
- 4.2.3.18. Dívida Ativa;
- 4.2.3.19. Execução Fiscal;
- 4.2.3.20. Acompanhamento do índice de repasse da cota-parte do ICMS;
- 4.2.3.21. Simples Nacional;
- 4.2.3.22. Domicílio Tributário Eletrônico (DT-e);
- 4.2.3.23. Recursos de Inteligência fiscal;
- 4.2.3.24. Informações e relatórios gerencias;
- 4.2.3.25. Ferramenta de Inteligência de negócios (Business Intelligence - BI);
- 4.2.3.26. Outras atividades, serviços e procedimentos inerentes às diversas áreas e serviços da administração tributária municipal.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

4.2.4. O sistema deve estar disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24x7)**, com disponibilidade mínima garantida de **99,5 % (noventa e nove vírgula cinco por cento)**, apurada mensalmente, durante todos os meses de utilização do ambiente tecnológico, com tolerância a falhas e contingência operacional, observando ao Acordo de Nível de Serviço, na forma definida neste Termo de Referência.

4.2.5. O sistema deverá utilizar o protocolo HTTPS/SSL, em sua versão mais recente, sendo obrigatório o uso de certificados SSL (emitidos por autoridades certificadoras confiáveis) nos servidores da aplicação.

4.2.6. O Sistema deve estar dividido em módulos totalmente integrados e customizáveis de acordo com a legislação tributária e regras de negócios do Município de Garanhuns, inclusive assumindo a identidade visual, permitindo trabalhar grandes volumes de dados com o máximo de desempenho.

4.2.7. O sistema deverá estar em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), quando aplicável às funcionalidades implementadas.

4.2.8. O sistema deverá permitir, quando aplicável, a emissão de relatórios conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

4.2.9. O sistema deverá atender à legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como às normas técnicas e regulamentações aplicáveis às funcionalidades contratadas.

4.2.10. Das Funcionalidades Gerais da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), com adequações ao modelo nacional do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), observando o padrão nacional estabelecido pela Lei Complementar LC nº 214/2025, e conforme orientações detalhadas para a adaptação às regras definidas na Nota Técnica (NT) nº 2/2025 da Secretaria-Executiva do Comitê Gestor da NFS-e (SE/NFS-e), ou norma superveniente:

4.2.10.1. Permitir a escrituração e registro de todos os serviços prestados sujeitos à incidência do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) por parte do contribuinte, bem como o amplo gerenciamento e controle por parte do Fisco Municipal.

4.2.10.2. Deve estar de acordo com as orientações atualizadas do Modelo Conceitual e Manual de Integração propostos pela Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF) e do Modelo Nacional do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

4.2.10.3. Deve estar apto para integrar ao Sistema Nacional da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e “Nota Nacional”, da Receita Federal do Brasil (RFB), com integração o Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (ADN) e compartilhar as informações, seguindo o padrão nacional, das notas emitidas localmente.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

4.2.10.4. As informações referentes ao ADN e criação de API's estão disponíveis no Portal da NOTA NACIONAL: (<https://www.gov.br/nfse/pt-br>).

4.2.10.5. Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados no município.

4.2.10.6. Permitir o controle das regras de tributação do local da prestação, redução de base de cálculo e benefícios fiscais.

4.2.10.7. Permitir a emissão de documento de arrecadação por NFS-e emitida ou declaração de documento fiscal de acordo com cada lançamento, permitindo ao usuário realizar a seleção de uma ou mais notas e gerar a guia para recolhimento do tributo.

4.2.10.8. Permitir a emissão de documento de arrecadação acumulando todas as NFS-e declaradas de acordo com o mês de apuração, permitindo a seleção de uma ou mais competência ou a seleção de todas as NFS-e ou notas que irão compor a guia para recolhimento do tributo.

4.2.10.9. O sistema deverá realizar de forma automática a apuração e emissão do documento de arrecadação de acordo com a(s) competência(s) que possuem NFS-e ou notas declaradas que ainda não houve a geração da guia para recolhimento do tributo, programada de acordo com a data do vencimento do tributo.

4.2.10.10. Permitir a integração entre o sistema de NFS-e e os sistemas corporativos de prestadores e tomadores de serviços através de importação e exportação de dados entre os sistemas, utilizando padrões Web Service, XML, TXT e CSV.

4.2.10.11. Permitir a gestão de Créditos e Prêmios do Programa de Incentivo à Exigência e Emissão de NFS-e

4.2.10.12. A Solução deve possuir versão "Mobile" - (APP), através de interfaces especialmente desenvolvidas para dispositivos móveis (smartphones e tablets), que permitem a utilização de smartphones e tablets do Contribuinte para emissão da NFS-e, contendo as seguintes funcionalidades: Acesso; Emitir Nota Fiscal; Consultar Nota Fiscal; Substituir Nota Fiscal; Cancelar Nota Fiscal; Análise de Notas Fiscais Recebidas; Conta corrente.

4.2.10.13. Permitir o gerenciamento das informações da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e através da emissão de consultas e relatórios customizados.

4.2.11. O sistema deve utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação das funcionalidades do aplicativo com os usuários, excetuando palavras estrangeiras de uso comum.

4.2.12. O sistema proposto deverá ser multiusuário e multitarefa, permitindo realizar e controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, permitindo ao usuário o acesso a diversas rotinas simultaneamente em uma única

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

janela do sistema a partir de um único “login” (acesso), com possibilidade de minimizar e maximizar quando desejar, realizando várias consultas ou operações simultaneamente.

4.2.13. A modalidade de processamento e as bases de dados, de propriedade exclusiva da Contratante, serão operadas em ambiente de datacenter conforme especificações deste Termo de Referência, sendo a operação do sistema realizada por servidores da Contratante.

4.2.14. O sistema deverá funcionar online em ambiente web (internet) e todo o processamento das informações deverão ocorrer no servidor hospedado no datacenter, sem limitação no número de usuários e no número de acessos, onde os usuários do sistema (contribuintes e prefeitura) não necessitarão ter nenhum aplicativo adicional instalado em seu terminal, requerendo apenas um navegador e conexão com a rede mundial de computadores (internet).

4.2.15. Qualquer “Runtime” (tempo de execução) necessário para execução do sistema deverá permitir o acesso simultâneo de usuários internos, funcionários da Contratante, e usuários externos, contribuintes deste Município e outros interessados, independentemente da quantidade de solicitações ou transações.

4.2.16. O sistema proposto deve efetuar o controle integrado do processamento de informações de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação de visões (informações com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes).

4.2.17. A Solução deve permitir a análise estatística ou planejamento de capacidade, fornecendo dados sobre o nível de utilização da solução, bem como indicadores de monitoramento de desempenho dos principais serviços e servidores.

4.2.18. A Solução deve disponibilizar funcionalidade de monitoramento de eventos que envia automaticamente e-mails ou SMS, referente à indisponibilidade de serviços utilizados pelo sistema, bem como situações excepcionais ocorridas em processos “batch” (lote) gerados pelo sistema, alertando de forma proativa os responsáveis.

4.2.19. A Contratada deverá disponibilizar relatório de acompanhamento e controle de versões do sistema, programas, softwares, aplicativos e demais ferramentas, bem como o histórico das atualizações.

4.2.20. A Solução deve permitir programar eventos de negócio, emitindo automaticamente alertas para os usuários:

4.2.20.1. Para a recuperação e tratamentos de erros, o sistema deverá interagir com SGBD para que seja mantida a integridade referencial e transacional nas atualizações das tabelas dos sistemas, bem como para que as mensagens de erro sejam tratadas e apresentadas de forma inteligível aos usuários;

4.2.20.2. O sistema deve gerar mensagens explicativas de erros, como recomendações e orientações compreensíveis aos usuários, bem como opções de continuidade quando for o caso.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

4.2.21. O sistema, além das interfaces para desktops e browsers, deve contar com interfaces especialmente desenvolvidas para dispositivos móveis, que permitem a utilização de smartphones e tablets.

4.2.22. A solução deve ser totalmente WEB desenvolvida para operar sem qualquer restrição de funcionalidade ou integridade, em qualquer dos principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, entre outros), independente do sistema operacional utilizado nas estações de trabalho.

4.2.23. O sistema proposto deverá ser construído, em todos os seus subsistemas e respectivos módulos, com interface gráfica Web e facilidade no uso com menus intuitivos.

4.2.24. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere.

4.2.25. O sistema proposto deve prover o controle efetivo do uso dos subsistemas e seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos individualizados por usuários ou grupos de usuários:

4.2.25.1. O sistema proposto deve implementar mecanismos de segurança que permitam proteger, garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os subsistemas e seus respectivos módulos;

4.2.25.2. As tarefas executadas deverão ser controladas e os dados preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes;

4.2.25.3. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema;

4.2.25.4. O sistema deve disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, controlando, endereço de protocolo (TCP/IP), quem, quando e o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões.

4.2.26. O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas:

4.2.26.1. O acesso ao sistema será por intermédio da rede mundial de computadores (internet), mediante a autenticação do usuário;

4.2.26.2. O acesso ao sistema deverá ser efetuado através de senha personalizada individual e dispositivo para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers), do tipo CAPTCHA (teste público completamente automatizado para diferenciar entre computadores e humanos) e/ou teclado virtual;

4.2.26.3. O sistema deve utilizar solicitação automática para mudança periódica das senhas dos usuários, cuja data de expiração deverá ser calculada individualmente a partir da data de criação do usuário e também a partir da data de alteração da senha do usuário;

4.2.26.4. O sistema deverá registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas, bem sucedidas, de *login*, bem como os respectivos *logoffs*, registrando endereço de protocolo (TCP/IP), o que foi alterado, incluindo ações de alterações, inclusões e exclusões, data, hora e

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

usuário;

4.2.26.5. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

4.2.26.6. O sistema deve possuir interface de concessão, bloqueio, desbloqueio, recuperação e revogação de senhas de acessos;

4.2.26.7. O sistema deve possuir ferramenta automatizada de reinicialização de senhas, em que a nova autenticação é gerada aleatoriamente e enviada automaticamente ao usuário por e-mail;

4.2.26.8. O sistema deve obrigar na funcionalidade de alteração de senha pelo usuário que o mesmo forneça a senha anterior;

4.2.26.9. O sistema deve ter mecanismo de recuperação de senha do tipo “Esqueci minha senha”;

4.2.26.10. O sistema deve permitir a emissão de relatórios dos acessos efetuados por transação;

4.2.26.11. O sistema deve permitir a identificação, pelo seu administrador, do usuário que acessou determinados dados cadastrados sujeitos ao sigilo fiscal;

4.2.26.12. O sistema deve disponibilizar informações referentes às manutenções e validações de permissões de acesso por usuário;

4.2.26.13. O sistema deve permitir consulta a dados históricos de permissões de acesso;

4.2.26.14. O sistema deve exigir senhas complexas com mínimo de **8 (oito) caracteres**, com maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais;

4.2.26.15. O sistema deve impedir *login* simultâneo em múltiplas estações.

4.2.27. O gerenciamento e o licenciamento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) será de responsabilidade exclusiva da Contratada:

4.2.27.1. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado não pode estar descontinuado (declaradamente sem suporte para correções de segurança ou melhorias);

4.2.27.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deve permitir atualizações (“*upgrade*”) para versões superiores sem perda de integridade, segurança, desempenho e disponibilidade, não sendo permitidas versões “*express*”;

4.2.27.3. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deve permitir acesso padrão ODBC (Open Database Connectivity), DDL (Data Definition Language), JDBC (Java DataBase Connectivity) ou ADO (ActiveX Data Objects) a partir de outros utilitários ou aplicativos, como geradores de relatórios, geradores de gráficos, entre outros;

4.2.27.4. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deve ser do tipo Relacional ou Objeto-Relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões, com suporte a SQL (Structured Query Language);

4.2.27.5. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Contratante, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

4.2.28. A Contratada, durante a vigência do contrato, será responsável pelos serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de desempenho, otimização, configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização do Banco de Dados, informando à Contratante as ações realizadas, incluindo as seguintes tarefas:

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

4.2.28.1. Criar e gerenciar os bancos de dados, controlar seus desempenhos (“*analyse*” (análise) e “*tunning*” (ajuste), a alocação de espaços ocupados nos discos (“*data sharing*” e particionamento), bem como a demanda de recursos dos servidores, sempre buscando o melhor desempenho;

4.2.28.2. Criar e gerenciar tabelas, “*procedures*”, “*views*”, permissões, “*triggers*”, “*scripts*” para automação de tarefas, índices e outras particularidades inerentes a bancos de dados, sempre buscando o melhor desempenho;

4.2.28.3. Efetuar as atualizações de segurança, de versão e demais patches que forem indicados pelo fabricante;

4.2.28.4. Realizar a configuração e operações de “*backup/restore*”, “*clustering*” (agrupamento), espelhamento, replicação de dados, registro de todas as operações (“*log*”) ou qualquer outra tecnologia indicada para garantir a continuidade do serviço, bem como sua segurança;

4.2.28.5. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção do banco de dados;

4.2.28.6. Avaliar e recomendar novas tecnologias de banco de dados;

4.2.28.7. Demais tarefas que sejam necessárias.

4.2.29. A Contratada deverá executar os serviços de Backup diário do banco de dados com retenção por até **15 (quinze) dias**.

4.2.30. A Contratada se obriga a fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à Contratante, backup completo do banco de dados em meio magnético contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.

4.2.31. O banco de dados deverá ser disponibilizado à Contratante a qualquer momento, juntamente com sua descrição detalhada, e caso, seja necessário a Contratante definirá o formato deste.

4.2.32. A Contratada disponibilizará um Dicionário de Dados (*Data Dictionary*), relativo ao Banco de Dados, de forma atualizada, sempre que solicitado pela Contratante, e que servirá de apoio para os acessos, consultas a serem realizadas e migrações de dados, apresentando definições e representações de elementos de dados, estrutura geral da base de dados, leiautes e outras informações correlatas.

4.2.33. A Solução deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

4.2.34. O sistema proposto deve assegurar a integração de dados de cada subsistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.

4.2.35. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, usuário com privilégios de administrador, que possibilite à Contratante realizar todas as ações necessárias para a consulta do banco de dados.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

4.2.36. Quando a Contratada necessitar alterar qualquer tabela ou registro no banco de dados, este será informado à Contratante, para conhecimento e autorização da solicitação de acesso.

4.2.37. O sistema deve permitir a exportação de dados e tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivo tipo TXT e XML, ou outro formato definido pela Contratante, bem como a importação de dados em arquivos no formato TXT e XML (Extensible Markup Language).

4.2.38. A Solução deve contemplar plataforma de trabalho capaz de atender a demanda da Contratante a ser disponibilizada pela Contratada, com hospedagem do sistema em **datacenter, de propriedade da Contratada ou de terceiros**, com alta disponibilidade, intolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para garantia de acesso instantâneo por parte do ente municipal e dos contribuintes, guarda das informações e segurança e inviolabilidade dos dados, observando as seguintes especificações mínimas:

4.2.38.1. Plataforma de Datacenter com servidores configurados para alta disponibilidade, com redundância no armazenamento dos dados, compreendendo servidores de aplicação, servidores de banco de dados, servidores controladores de domínio, *appliance firewall*, monitoramento dos serviços e software antivírus;

4.2.38.2. O Datacenter deverá oferecer espaço com escalabilidade, alta disponibilidade e performance, bem como a agilidade e segurança na execução dos serviços e atender as seguintes características:

4.2.38.2.1. Rede elétrica de serviço estabilizada;

4.2.38.2.2. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia elétrica;

4.2.38.2.3. Links redundantes com a Internet;

4.2.38.2.4. Controle de acesso restrito ao local das instalações;

4.2.38.2.5. Escalabilidade para dobrar capacidade de processamento no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

4.2.38.2.6. O SLA (Service Level Agreement) deverá ser de **99,5% (noventa vírgula cinco por cento)** para os serviços e para o link de dados, exceto em casos de calamidade pública ou desastres naturais;

4.2.38.2.7. Monitoramento **24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana**, para disponibilidade dos serviços web e do link;

4.2.38.2.8. Firewall e link com banda garantida com rede no padrão TCP/IP.

4.2.38.3. O Datacenter deverá atender a legislação e normas técnicas brasileiras vigentes;

4.2.38.4. O Datacenter deverá estar localizado no Brasil, bem como as Bases de Dados da Contratante devem permanecer armazenadas neste país;

4.2.38.5. A comprovação dos serviços e do atendimento às especificações do Datacenter poderá ser feita através de declaração emitida pela Contratada, após assinatura do contrato resultante do objeto deste Termo de Referência, juntamente com contratos e faturas de serviços contratados juntamente com cópias das notas fiscais dos equipamentos adquiridos que permitam a comprovação dos serviços e estrutura do Datacenter de propriedade da Contratada;

4.2.38.6. Caso o Datacenter não seja da própria Contratada, após assinatura do contrato resultante do objeto deste Termo de Referência, esta deverá apresentar cópia do contrato, ou documento equivalente, devidamente assinado pela Contratada e a empresa proprietária do

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Datacenter, em idioma português, ou no caso de língua estrangeira apresentar a tradução do contrato por tradutor juramentado, que permitam comprovar os serviços e o atendimento às especificações do Datacenter.

4.2.39. O sistema proposto deve permitir a troca de arquivos com órgãos internos e externos, como os agentes arrecadadores, municípios, estados e união, enviados através da internet ou redes de pacotes, permitindo a integração com outros sistemas utilizando Web Service, XML e TXT:

4.2.39.1. O sistema proposto deve permitir a integração com outros sistemas informatizados em execução em outros órgãos da Prefeitura de Garanhuns, incluindo os sistemas contábeis e financeiros, ferramenta de georreferenciamento, entre outros;

4.2.39.2. O modelo de integração referido não implica a integração de funcionalidades dos sistemas e sim a capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada em formato e layout predefinidos.

4.2.40. A Solução deve permitir a criação e customização de “Webservices”, sem custos extras, de acordo com as necessidades da equipe técnica da Contratante, para que os sistemas desenvolvidos internamente ou de terceiros já contratados ou que venham a ser contratados pela Contratante, possam ser integrados com os sistemas contratados.

4.2.41. O sistema deverá permitir a visualização dos relatórios em tela e possibilitar sua exportação para posterior impressão, inclusive com seleção de intervalo de páginas, número de cópias e impressora de destino.

4.2.42. O sistema deve validar todas as entradas de dados a partir de regras de consistência dos formulários, tais como: validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, início e fim de vigência, regras de negócio.

4.2.43. O sistema deve utilizar ano com quatro algarismos.

4.2.44. O sistema deve bloquear a digitação quando o caractere digitado difere do tipo esperado e quando o número de caracteres ultrapassa o número máximo permitido para os campos de entrada de dados.

4.2.45. O sistema deve exibir mensagens de advertência ou avisos de erro, alertando o usuário sobre uma situação de risco ao executar ações críticas no sistema, tais como: exclusão de registros, preenchimento de dados fora da formatação do campo ou a opção de sair do sistema sem salvar os dados preenchidos:

4.2.45.1. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida.

4.2.46. O sistema deve permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução em processos de longa duração.

4.2.47. O sistema deve permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

corrente.

4.2.48. O sistema deve possuir *help online* para ajudar o usuário a utilizá-lo.

4.2.48.1. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens.

4.2.49. O sistema deve possuir ajuda online sensível ao contexto (*context-sensitive help*).

4.2.50. O sistema deve apresentar interfaces com formatação padronizada e organizadas em áreas funcionais delimitadas.

4.2.51. As interfaces do sistema devem conter identificação do usuário logado, data e hora de acesso.

4.2.52. O sistema deve possuir mecanismo de busca por nome, baseado em língua portuguesa, nas ações de pesquisas.

4.2.53. O sistema deve permitir que os documentos (certidões, licenças, fichas cadastrais, documentos da ação fiscal, dentre outros) emitidos pelo sistema sejam esteticamente padronizados quanto ao cabeçalho, logo, título do relatório, definições de fonte e parágrafo, texto fixo, tabelas (título de colunas, textos fixos, título de linhas e bordas), paginação, margens e rodapé.

4.2.54. O sistema deve bloquear transações que não tenham o IP (*Internet Protocol address*) e o MAC (*Media Access Control*) informados.

4.2.55. O sistema deve gerar código de autenticidade e/ou QR Code nos documentos de arrecadação, certidões, licenças, documentos da ação fiscal, dentre outros, validando-os quando do processamento e permitindo a verificação de autenticidade dos mesmos através de computadores e dispositivos móveis.

4.2.56. O sistema deve possuir mecanismo de criptografia para as informações trafegadas na rede.

4.2.57. O sistema deve manter o registro das operações efetuadas na base de dados com usuário, data, hora, funcionalidade utilizada, tipo de operação (Consulta, Inclusão, Alteração ou Exclusão), IP e MAC mantendo o histórico dos conteúdos anteriores e do conteúdo atual, sempre submetendo à apreciação da Contratante qualquer necessidade ou evento de descarte de dados.

## 5. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.

### 5.1. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO:

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

O serviço de **Suporte Técnico** inclui os serviços de treinamento, fornecimento de manuais, orientações e esclarecimentos de dúvidas, que venham a ocorrer durante a execução do contrato, para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, visando:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema, subsistemas e seus respectivos módulos, inclusive os demais softwares requeridos para o funcionamento do sistema, como sistema operacional, sistema gerenciador de banco de dados e outros aplicativos;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Treinamento de usuários na operação ou utilização do sistema;
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, tribunal de contas, auxílio na legislação, na contabilidade e nas áreas de informática, entre outros;
- Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente;
- Realizar a análise e parametrização de documentos e regras que serão implantadas pela Contratante;
- Orientar e recomendar na ausência de requisitos funcionais de novos módulos, bem como, de qualquer customização necessária nas áreas abrangidas pela Solução;
- Montar treinamentos de operação do sistema, a fim de que toda a equipe de trabalho esteja sempre apta para operação do sistema;
- Manter as regras de negócio de cada módulo dos sistemas de acordo com a política e diretrizes capazes de atender a política de gestão da Contratante;
- Outros serviços congêneres, que tenham natureza, finalidade ou caráter semelhante aos serviços descritos.

Para o **Treinamento**, o serviço inclui o treinamento inicial e continuado de usuários e técnicos na operação e uso do Sistema, do software gerenciador de banco de dados e dos demais softwares requeridos, contemplando todos os recursos propostos, incluindo ainda o repasse tecnológico, constituindo-se este serviço pelo treinamento dos técnicos da Contratante referente às tecnologias do sistema, software gerenciador de banco de dados, estruturação da base de dados e dos demais softwares requeridos, conforme parâmetros e especificações estabelecidos neste Termo de Referência:

- A licitante vencedora deverá promover treinamento referente aos processos, metodologias e utilização, tanto para os servidores municipais envolvidos no processo quanto para os profissionais de contabilidade e pessoas indicadas pela Contratante;
- O treinamento deverá ocorrer simultaneamente à implantação do sistema ou novos módulos, para os usuários do sistema, demonstrando a funcionalidade, seus recursos, e limitações, observando as peculiaridades e adequações que deverão ser promovidas conforme as necessidades identificadas em cada setor;
- O treinamento para o nível técnico compreenderá suporte aos softwares ofertados, aspectos relacionados a relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Contratante possa efetuar *checklist* de problemas

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

ocorridos antes da abertura de chamado para suporte ou manutenção da Contratada;

- À Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

Para o **Fornecimento de Manuais**, o sistema proposto deve possuir Manual do Usuário e Manual do Administrador:

- O sistema proposto deve possuir Manual do Administrador contendo as informações detalhadas de operacionalização do sistema em linguagem adequada para consulta em nível de usuários técnicos;
- O sistema proposto deve possuir Manual do Usuário contendo as informações detalhadas de operacionalização do sistema em linguagem adequada para consulta em nível de usuários não técnicos;
- A cada liberação de nova versão do sistema, a Contratada deverá entregar documentação que identifique, no mínimo, a descrição das funcionalidades incluídas e/ou alteradas e/ou excluídas;
- Toda a documentação fornecida relativa ao sistema deve estar apresentada no idioma português;
- Os manuais, além de serem entregues em versão impressa, devem ser disponibilizados na versão eletrônica, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

## 5.2. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

Os serviços de **Manutenção** compreendem a implantação, a migração de dados, a parametrização e a customização, incluindo as alterações e correções decorrentes de eventuais falhas, de mudanças na legislação Municipal, Estadual ou Federal, **incluindo padrões e obrigações nacionais relacionados à NFS-e (ADN) e às normas vinculadas à Reforma Tributária**, de mudanças de moeda, de disponibilização e atualização de versões do sistema, aplicativos, ferramentas e demais softwares utilizados, da evolução tecnológica ou de adequações às necessidades de serviços desenvolvidas pela Contratante, da configuração, customização e parametrização de módulos e dispositivos presentes no sistema, aplicativos, ferramentas e demais softwares utilizados, e todas as atividades direta e indiretamente relacionadas, para atender as necessidades da Contratante, conforme parâmetros e especificações estabelecidos neste Termo de Referência:

Inclui-se na **Manutenção** o atendimento *in-loco*, nas instalações da Contratante, a ser realizado por técnico com experiência comprovada, tanto do sistema proposto quanto do sistema operacional do servidor principal, do sistema gerenciador do banco de dados e dos demais softwares requeridos.

A **Implantação** inclui o estudo de viabilidade, a identificação de necessidades de ajustes no modelo organizacional da Contratante, instalação e início da operação de todos os módulos componentes do sistema, do software gerenciador de banco de dados e dos demais softwares

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

requeridos, respeitando-se a ordem lógica de interdependência dos mesmos abrangendo todas as tarefas necessárias para sua consecução, como o levantamento de informações disponíveis da legislação existente.

A **Migração de Dados** consiste no processo através do qual os dados de um sistema são transferidos para outro formato ou uma nova plataforma, compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema em uso pela Contratante, visando permitir a utilização plena destas informações:

- A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da Contratada, com disponibilização dos mesmos pela Contratante;
- As atividades de levantamento dos dados cadastrais, que forem necessárias à implantação efetiva do sistema, serão de responsabilidade da Contratada em conjunto com a Contratante;
- A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante são de responsabilidade da Contratada;
- A Contratada deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema proposto mantendo a integridade e segurança dos dados;
- Se necessário, caberá à Contratada realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas;
- A Contratada deverá garantir a conversão dos dados migrados, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato;
- Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, a digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área;
- Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Contratante, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

A **Customização** consiste no desenvolvimento e adequação dos módulos e dispositivos presentes no sistema, aplicativos, ferramentas e demais softwares utilizados às rotinas da Contratante, compreendendo as adaptações do ambiente, adaptações à legislação, o desenvolvimento de interfaces entre os aplicativos existentes e o produto implantado e as adaptações para flexibilização da implantação do sistema de acordo com os perfis estabelecidos.

A **Parametrização** envolve as definições que administram as operações do Sistema proposto, incluindo os módulos e dispositivos presentes no sistema, aplicativos, ferramentas e demais softwares utilizados, permitindo a configuração de acordo com as necessidades da Contratante.

### 5.3. DA FERRAMENTA DE HELP DESK PARA OS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

A Contratada deve garantir que os serviços de suporte técnico e manutenção serão prestados nas modalidades: telefônica, nas instalações da Contratante (in loco) e remota via home-page, site ou portal na Internet.

A Contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico, através da abertura de chamado técnico efetuado por meio de ferramenta de *help desk* a ser disponibilizada pela Contratada, com geração de número de controle (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

A Contratada deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da Contratante, através de ferramenta de *help desk*, contendo o responsável, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela Contratada.

As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser integrada ao aplicativo de *help desk* da licitante.

Além da ferramenta de *help desk*, a Contratada deverá realizar o suporte presencial nas dependências da Contratante sempre que solicitado.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta da Contratada de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, mediante fluxo de processos acordado com a Contratada.

As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à Contratante de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema, observado o Acordo de Nível de Serviços, previsto neste Termo de Referência.

A Contratada fica obrigada a informar via relatório mensal todos os acessos remotos (acesso que sejam efetuados fora do ambiente da prefeitura) realizados durante o mês anterior, com dados do técnico que realizou o acesso, dados do solicitante, solicitação, ação realizada, data e hora da abertura do chamado, início do atendimento e tempo para solução.

A Contratada deverá utilizar das melhores práticas existentes no mercado para os atendimentos realizados, realizando ações de feedback para todos os chamados.

Após a conclusão e encerramento da solicitação de suporte, a ferramenta de registro de suporte da Contratada, deverá igualmente notificar via e-mail e possibilitar ao usuário do sistema avaliar o resultado da operação, indicando, no mínimo, o nível de satisfação no atendimento.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato.

**5.4. DAS NORMAS GERAIS PARA OS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:**

A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os insumos necessários para os profissionais alocados ao projeto tais como: estadia, deslocamento, passagens aéreas, salários, encargos sociais e trabalhistas indiretos como FGTS, férias, 13º salário, vale transporte, custo de rescisão, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e indenizações.

Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

Fica sob responsabilidade da Contratada a disponibilização de equipamentos e softwares de uso de sua equipe alocada ao projeto, tais como computadores, notebooks, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional e ferramentas de desenvolvimento.

Todas as decisões e entendimentos entre as partes que impliquem modificações em planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser previamente formalizados por escrito.

A Contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A Contratada e os membros da sua equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, inclusive após o término do contrato.

Os dados mantidos pelos softwares não poderão ser reproduzidos, duplicados, copiados, vendidos ou explorados com finalidades comerciais, inclusive pelos seus funcionários ou qualquer outro profissional que tenha acesso por subcontratação.

O acesso da Contratante ao banco de dados deverá ser garantido durante a vigência contratual e, quando aplicável, após seu término, na forma prevista neste Termo de Referência.

A Contratada deve possuir estrutura de desenvolvimento, manutenção e suporte técnico, de modo a estar apta a realizar todas as mudanças pertinentes ao sistema, em virtude de alterações da legislação vigente, da evolução do sistema proposto por intermédio de novas versões, atualizações tecnológicas, por solicitação do Contratante e atendimento das demais exigências constantes deste Termo de Referência.

**PALÁCIO CELSO GALVÃO**

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

A presença de técnico deve ser garantida, sempre que necessário, sem custos, por iniciativa da Contratada ou sempre que solicitado pela Contratante.

**6. DOS SUBSISTEMAS DO SISTEMA QUE INTEGRA A SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.**

A Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal, no que se refere ao sistema, está organizada em subsistemas na seguinte forma:

- GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS;
- GESTÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS;
- GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO;
- GESTÃO DO ITBI;
- GESTÃO DO CADASTRO MERCANTIL;
- GESTÃO DA ARRECADAÇÃO;
- GESTÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA;
- GESTÃO DE PARCELAMENTOS.
- GESTÃO DE REPARCELAMENTOS;
- GESTÃO DE CONFISSÕES DE DÉBITO;
- GESTÃO DE AUTOS E NOTIFICAÇÕES FISCAIS;
- GESTÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS;
- GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS;
- GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA;
- GESTÃO EXECUTIVA;
- GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL;
- GESTÃO DO SISTEMA;
- DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE;
- PORTAL DO CONTRIBUINTE;
- GESTÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS;
- GESTÃO DE CERTIDÕES;
- NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE;
- GESTÃO INTEGRADA DO SIMPLES NACIONAL - CONTROLE DE ARMAZENAMENTO;
- GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA DIGITAL (NFSA-d). (VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE);
- DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO – DTE.

**7. DOS MÓDULOS POR SUBSISTEMAS DO SISTEMA QUE INTEGRA A SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.**

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**7.1. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS**

7.1.1. Registrar, manter, recuperar, consolidar e atualizar os dados jurídicos de identificação das pessoas físicas e jurídicas (Data de Criação/Data de Nascimento/CPF/CNPJ, Denominação, Endereço, Telefone e Endereço Eletrônico).

7.1.2. Disponibilizar consulta por ordem alfabética das pessoas físicas e jurídicas inclusive por palavra-chave.

7.1.3. Disponibilizar consulta por CPF das pessoas físicas e CNPJ das pessoas jurídicas.

**7.2. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS:**

7.2.1. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar dados jurídicos e de identificação do logradouro, pela denominação atual ou anterior(es), utilizando os atributos: tipo, nome, decreto ou lei, segmentos inicial e final, segmentos que compõem o logradouro e bairros, sendo esses dados indexado ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.

7.2.2. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar os segmentos de logradouro utilizando os atributos: logradouro ao qual faz parte, bairro em que está localizado, CEP, padrão de numeração, determinação e identificação do primeiro e do último número, valor do metro linear de testada fictícia para cálculo do IPTU e serviços públicos existentes, sendo esses dados indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.

7.2.3. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar a Planta Genérica de Valores do Terreno do Município de Garanhuns, possibilitando a divulgação dos valores de referência no Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER), quando exigido pela legislação federal, especialmente para fins de apuração do IBS e da CBS.

7.2.4. Fazer a consulta indexada por nome e código de logradouro.

7.2.5. Pesquisar os serviços públicos existentes por logradouro, bairro e distrito.

7.2.6. Conter relacionamento dos bairros com os seguimentos de logradouros.

7.2.7. Cadastrar, identificar, recuperar, atualizar e consultar dados dos bairros.

7.2.8. Possibilitar uma padronização no endereçamento em todos os demais módulos.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.2.9. Ter função para utilizar os geodados atualmente existentes no cadastro de logradouros do Município de Garanhuns indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.

7.2.10. Permitir a migração e indexação do arquivo de planta de quadra.

7.2.11. Permitir a consulta do histórico de infraestrutura por logradouro ou por segmento de logradouro.

7.2.12. Permitir a consulta de logradouros por CEP.

|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.3. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO:</b> |
|--------------------------------------------------------------------------|

7.3.1. Cadastrar, identificar, recuperar cadastros inativos, atualizar e consultar dados da base cadastral de todos os imóveis prediais e territoriais localizados no Município (regional, distrito, setor, quadra, face de quadra, lote, subunidade imobiliária e informações da certidão de propriedade - RGI), indexados ao Sistema de Informação Geográfica – SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Maps, assegurando compatibilidade com o Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) e integração com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER), quando exigido pela legislação vigente.

7.3.2. Registrar os dados jurídicos do(s) proprietário(s) e do(s) responsáveis (Nome(s), CNPJ(s) ou CPF(s), endereço(s) para correspondência(s)), utilizando o Cadastro Único de pessoas físicas e jurídicas, por imóvel cadastrado.

7.3.3. Conter informações das características físicas da construção (área, situação relativa a rua e ao lote, cobertura, estrutura, revestimento, tipo de construção, estado de conservação, uso, etc.) e do terreno (área, testada principal, testada fictícia, situação na quadra, patrimônio, ocupação do terreno, calçada, limitação, topografia e pedologia, etc.), todos os dados geoespaciais indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.

7.3.4. Emitir memória de cálculo, descrevendo claramente a fórmula para apurar o valor venal do imóvel, IPTU e taxas devidas.

7.3.5. Possuir cadastro de loteamento associado ao do imobiliário, permitindo o seu registro, identificação e consulta.

7.3.6. Possuir cadastro para a tabela de determinação do valor da edificação, permitindo o seu registro, identificação e consulta.

7.3.7. Efetuar consultas e impressão das inscrições imobiliárias por nome do contribuinte, pelo

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

nome e número da planta do loteamento, por endereço do imóvel, CPF/CNPJ, segmento de logradouro, logradouro e bairro.

7.3.8. Possibilitar a consulta e impressão do quantitativo de imóveis por regional, distrito, Setor, Bairro e quadra descrevendo o número de imóveis prediais e territoriais, tipo de utilização dos imóveis e número de inscrições que estão em dia.

7.3.9. Efetuar rotina de simulação do lançamento dos tributos imobiliários.

7.3.10. Possibilitar a consulta e impressão do quantitativo de imóveis por faixa de valor venal e área construída.

7.3.11. Possibilitar à consulta e impressão dos dados cadastrais dos imóveis inativados.

7.3.12. Propiciar consulta e impressão de informações imobiliárias consolidadas contendo: inscrição imobiliária, nome do(s) contribuinte(s) e responsável(is), endereço do imóvel, endereço para correspondência, valor venal, área do terreno, área edificada, histórico de atualizações, processos vinculados, exercícios em aberto, ITBI vinculado(s) e dados geoespaciais, indexados ao Sistema de Informação Geográfica – SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Maps, assegurando a vinculação ao número do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB) quando existente.

7.3.13. Permitir a desativação e reativação de débitos do IPTU e Taxas.

7.3.14. Permitir a possibilidade de tornar, para o IPTU e TAXAS relacionadas, o contribuinte adimplente.

7.3.15. Emitir Certidão Narrativa de Imóvel, Certidão Narrativa de Limites e Confrontações e Certidão de Primeira Coleta, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do(s) proprietário(s), inclusive o(s) anterior(es), CPF/CNPJ, natureza do imóvel, sequencial, endereço, CEP, referência do loteamento, bem como as particularidades de cada certidão, incluindo, quando aplicável, o número do Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB).

7.3.16. Efetuar relançamento total; ou parcial, do exercício atual ou anterior(es), dos tributos imobiliários em decorrência de revisão do lançamento, possibilitando a fixação de novos prazos de vencimento das parcelas e gerando débito ou crédito nas novas parcelas caso ocorra alteração nos valores lançados.

7.3.17. Efetuar lançamento anual dos tributos imobiliários, com emissão dos carnês com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN e respectivos protocolos de entrega e recebimento.

7.3.18. Atualizar, de forma automática, a informação sobre o tipo de utilização do imóvel, ao cadastrar a inscrição mercantil de pessoa jurídica sediada no respectivo imóvel.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.3.19. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Extrato de Débitos e recolhimentos do imóvel, indicando, separadamente, o valor do IPTU e das Taxas vinculadas, dos juros (se houver) e das multas (se houver), contemplando todos os débitos e parcelamentos de débitos.

7.3.20. Nos casos de relançamento, demonstrar o valor histórico dos tributos, juntamente com o valor da atualização e demais valores.

7.3.21. Para o débito não parcelado, deverá indicar se está ou não em Dívida Ativa, se a Certidão está em fase administrativa, na Procuradoria do Município, ajuizado, bem como, se o débito foi alvo de parcelamento desfeito.

7.3.22. Permitir, no extrato de débito, nos casos de inscrição na Dívida Ativa Ajuizada, que se identifique o nº do processo judicial.

7.3.23. Permitir a emissão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, juntos ou separados por tributo, do exercício atual e anteriores, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.3.24. Permitir a consulta e impressão da Ficha do Imóvel.

7.3.25. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos.

7.3.26. Permitir a emissão de Certidão Positiva e Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos.

7.3.27. Ter funcionalidade para fazer a emissão de relatório gerencial referente ao lançamento anual de IPTU, destacando os imóveis que tiveram as maiores reduções ou os maiores crescimentos de valor venal e de IPTU, em relação ao ano anterior.

7.3.28. Ter funcionalidade para fazer a consulta do valor do IPTU e taxas relacionadas, lançados por bairro e quadra, indicando a quantidade de imóveis, valor lançado e valor pago.

7.3.29. Permitir fazer a alteração da numeração que identifica a inscrição imobiliária, mantendo todos os dados cadastrais do imóvel e todos os seus débitos bem como todos os dados geoespaciais indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map, possibilitando a sua visualização a partir da alteração.

7.3.30. Ter funcionalidade para fazer a consulta das modificações realizadas na numeração que identifica a inscrição imobiliária.

7.3.31. Ter funcionalidade para fazer a consulta da atual inscrição imobiliária através de sua inscrição anterior, informar a inscrição imobiliária anterior na atual ficha de imóvel.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.3.32. Ter funcionalidade para fazer a impressão de DAM de Saldos Devedores de parcelas de Tributos Imobiliários, juntos ou separados por tributo, pagos a menor, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.3.33. Ter funcionalidade para fazer a averbação de imóveis, alterando o nome do contribuinte, e possibilitando o armazenamento do número do registro que identifica o imóvel no cartório de registro de imóveis.

7.3.34. Efetuar o bloqueio, para os imóveis sem CPF/CNPJ do contribuinte, de Emissão de Extratos de Débitos, Certidões Negativas, Positivas e Positivas com Efeito de Negativas e Certidões Narrativas.

7.3.35. Ter funcionalidade para fazer a consulta do histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração.

7.3.36. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Extrato Consolidado de Débitos do Imóvel, totalizando todos os débitos e parcelamentos de débitos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

7.3.37. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão da validação da autenticidade da Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo de Débitos.

7.3.38. Ter funcionalidade para fazer a consulta e impressão do Histórico de Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito Negativo de Débitos.

7.3.39. Efetuar o controle dos imóveis cujo carnê de IPTU e Taxas relacionadas foi devolvido por não poder ser entregue.

7.3.40. Permitir a utilização de coeficientes de redução e de majoração do valor venal apurado.

7.3.41. Permitir a migração dos geodados indexados à sistema georreferenciado atualmente existentes no SIAT no Cadastro Imobiliário e Cadastro Mercantil do Município, indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map assegurando compatibilidade com o CIB e integração com o SINTER, conforme exigências da legislação vigente.

7.3.42. Ter funcionalidade para fazer a exibição, na ficha de imóvel, do mapa indexado à sistema georreferenciado associado ao imóvel indexados ao Sistema de Informação Geográfica - SIG da Prefeitura de Garanhuns ou, na ausência de dados do SIG, indexado ao Google Map.

7.3.43. Permitir o relançamento de tributo proporcional para o remembramento e não permitir averbação sem o preenchimento correto do CPF/CNPJ do contribuinte e sem as informações da certidão de propriedade RGI.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.3.44. Permitir, no relançamento, na mudança da data de vencimento do carnê, não alterar o valor lançado.

7.3.45. Efetuar a gestão da Contribuição de Melhoria, fornecendo funcionalidades que permitam:

7.3.45.1. Consultar e recuperar as informações do cadastro imobiliário identificando parâmetros necessários para a definição e lançamento da contribuição de melhoria, possibilitando que o imóvel tenha mais de uma contribuição de melhoria;

7.3.45.2. Alterar automaticamente informações do cadastro imobiliário (benefícios ao entorno do imóvel);

7.3.45.3. Fazer o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos em layout totalmente configurável;

7.3.45.4. Executar todas as fases de Constituição e lançamento de cada imóvel, observados todos os parâmetros para a constituição da Contribuição de Melhoria;

7.3.45.5. Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada;

7.3.45.6. Conter gerador de relatórios que permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;

7.3.45.7. Ter funcionalidade para fazer a emissão de extrato de débitos por contribuinte;

7.3.45.8. Configurar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma;

7.3.45.9. Fazer o lançamento da contribuição de melhoria na modalidade de saldo devedor;

7.3.45.10. Controlar o tipo da obra, permitindo configurar os diversos tipos;

7.3.45.11. Controlar a fase em que a obra se encontra, no mínimo com as seguintes fases: planejamento, em andamento e concluída;

7.3.45.12. Permitir cancelar a obra;

7.3.45.13. Realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez;

7.3.45.14. Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista;

7.3.45.15. Ter funcionalidade para fazer a isenção da contribuição de melhoria, via requerimento no sistema, permitindo a alteração automática de dados de arrecadação de acordo com o tipo de isenção configurada, inclusive permitindo isenção de forma parcial.

**7.4. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DO ITBI:**

7.4.1. Registrar a espécie da transação: compra e venda, usufruto, dação em pagamento, incorporação.

7.4.2. Registrar a identificação e a localização do imóvel.

7.4.3. Registrar os dados jurídicos das partes: nome e CNPJ ou CPF do(s) transmitente(s) e do(s) adquirente(s).

7.4.4. Registrar o valor declarado da transação e quando financiado, informar o valor do

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

financiamento.

7.4.5. Registrar a avaliação fiscal do imóvel e calcular o valor total do ITBI.

7.4.6. Emitir o Documento de Arrecadação do ITBI, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.4.7. Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos de ITBI, com informação dos pagamentos efetuados, com vistas à escrituração nos cartórios de imóveis.

7.4.8. Permitir consulta das avaliações de ITBI por segmento de logradouro, quadra e valor da transação por face e edifício.

7.4.9. Listar os imóveis transacionados por período e os ITBI por data de vencimento.

7.4.10. Permitir a localização de um ITBI por adquirente, por inscrição imobiliária, por data arrecadação, por CPF, por CNPJ, por avaliador, por data de vencimento e por transmitente.

7.4.11. Efetuar lançamento complementar de ITBI, com emissão da guia de arrecadação (DAM) do saldo gerado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.4.12. Permitir a possibilidade de exclusão de um ITBI.

7.4.13. Permitir a possibilidade de consulta de ITBI excluído por período.

7.4.14. Permitir a possibilidade de alteração de um ITBI.

7.4.15. Possibilitar a recuperação automática de um Processo de ITBI excluído indevidamente.

**7.5. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DO CADASTRO MERCANTIL:**

7.5.1. Registrar os dados jurídicos do contribuinte: Inscrição Municipal, tipo de pessoa (se jurídica ou física), RG, CPF, CNPJ, Inscrição Estadual, Telefone, Fax, e-mail, razão social, nome fantasia, Bairro, logradouro, número do logradouro, Município, CEP e UF, data de início da atividade, número do Processo de início da Atividade, data de encerramento da atividade, número do processo de encerramento da atividade e endereço para correspondência, assegurando compatibilidade com o CNPJ em formato alfanumérico, quando aplicável, inclusive quanto à validação, armazenamento, importação e exportação de dados.

7.5.2. Cadastrar as informações sobre todas as atividades econômicas, no padrão CNAE-Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas (Principal e Secundárias).

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.5.3 Cadastrar todos os sócios/responsáveis legais das empresas e titulares de firmas individuais, CPF, RG, telefone, fax, e-mail, logradouro, número do logradouro, bairro, CEP, Município e UF.

7.5.4. Consultar e imprimir a Ficha Cadastral do Contribuinte.

7.5.5. Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de impostos e taxas.

7.5.6. Efetuar consulta, impressão e seleção de contribuintes: por inscrição, por nome ou razão social, por nome de fantasia, por atividade econômica, por CNPJ ou CPF, por domicílio fiscal do contribuinte, por sócio/responsável legal, por área territorial e por regime de tributação: ISS, licença de localização e funcionamento, licença para utilização de meios de publicidade, licença para instalação de máquinas e motores, licença para funcionamento em horário especial.

7.5.7. Geração e emissão de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM de ISS e Taxas, para o exercício atual e anteriores com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.

7.5.8. Efetuar rotinas de simulação dos lançamentos de ISS e Taxas.

7.5.9. Efetuar o lançamento observando a proporcionalidade do tempo no cálculo de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa e Taxas para as inscrições iniciais efetuadas no curso do exercício.

7.5.10. Efetuar o lançamento/relançamento anual de ISS de Profissional Autônomo, ISS Estimativa e Taxas.

7.5.11. Efetuar o controle dos contribuintes que se encontrem em local ignorado, exemplo: Não funciona no Endereço fornecido, Endereço não localizado, Endereço insuficiente, mudou-se, etc.

7.5.12. Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão de notas fiscais avulsas.

7.5.13. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.

7.5.14. Controlar o pagamento dos tributos incidentes na nota fiscal avulsa.

7.5.15. Permitir a consulta às notas fiscais avulsas emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.

7.5.16. Emitir posição consolidada de inscrição mercantil ou CNPJ contendo: Informações cadastrais do contribuinte, Ficha do Imóvel registrado no cadastro mercantil, Débitos do CIM,

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Notificações, Autos de Infrações, ISS Fonte, ISS Estimado, Confissões de débitos de ISS, Parcelamento de débitos, recolhimentos de ISS, Notas Fiscais Eletrônicas emitidas, Declarações Mensal de Serviços Eletrônica registradas na base de dados (entregues e omissas), ações fiscais realizadas.

7.5.17. Possuir rotinas de críticas de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.

7.5.18. Permitir registrar e realizar a alteração da situação cadastral (ativo, pedido de baixa, atividade encerrada e atividade suspensa) de contribuinte, pessoas físicas e jurídicas, de ofício ou por solicitação.

7.5.19. Possibilitar a consulta do histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração, demonstrando os campos alterados.

7.5.20. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades, incentivos fiscais e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente para a rotina dos registros de incentivos fiscais e isenções concedidos ao contribuinte, disponibilizando os prazos e a Base Legal que concedeu.

7.5.21. Emitir relatório sobre os registros das isenções, não incidência, imunidades, incentivos fiscais e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.

7.5.22. Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período.

7.5.23. Permitir consultas por diferentes dados como: CNPJ, CPF, número de inscrição mercantil, nome, endereço, atividade econômica, situação cadastral, sócios (CPF e Nome), etc.

7.5.24. Permitir o registro do Contador responsável pela contabilidade da empresa, bem como o nome do escritório, permitindo realizar consultas por contador (responsável contábil) que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador, criar uma rotina para que possamos instituir a certificação do contador.

7.5.25. Permitir o cadastramento do(s) número(s) da(s) inscrição(ões) imobiliária(s) do(s) imóvel(eis) onde a empresa/profissional está localizado.

7.5.26. Permitir a impressão de DAM de Saldos Devedores de ISS e Taxas atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.5.27. Disponibilizar cadastro específico para Empresas Prestadoras de Serviços sediadas em outro Município que realizem serviços temporários ou eventuais.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.5.28. Permitir a integração de dados cadastrais oriundos dos sistemas da JUCEPE (REDESIM), da Secretaria da Receita Federal do Brasil e de outros órgãos conveniados com o Município de Garanhuns, assegurando:

7.5.28.1. A unificação e a captação de dados cadastrais de contribuintes através dos diversos sistemas conveniados;

7.5.28.2. A compatibilização de informações comuns entre as bases dos sistemas conveniados.

7.5.29. Imprimir as Certidões Negativas de Débitos de Tributos Municipais e Narrativas de Situação Cadastral por inscrição mercantil.

7.5.30. Imprimir as Certidões Positivas e Positivas com Efeito de Negativas de Débitos de Tributos Municipais por inscrição mercantil.

7.5.31. Disponibilizar Relatórios das certidões emitidas.

7.5.32. Permitir a validação, via Internet, de uma certidão emitida.

7.5.33. Permitir a reemissão de uma certidão.

7.5.34. Controlar o período de validade de uma certidão.

7.5.35. Efetuar o cancelamento, desativação ou relançamento de Débitos de ISS e Taxas do Exercício Atual e Exercícios Anteriores.

7.5.36. Permitir a consulta e impressão do Extrato de Débitos Mercantil: CIM, ISS, ISS-ESTIMATIVA, AUTO DE INFRAÇÃO, CONFISSÃO DE DÉBITOS, OUTROS RECOLHIMENTOS e NFS-e, indicando, separadamente, o valor do principal, os juros e as multas, contemplando todos os débitos e parcelamentos de débitos, indicando se está ou não em Dívida Ativa com o respectivo Número da CDA.

**7.6. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO:**

7.6.1. Controlar o credenciamento e o descredenciamento dos órgãos arrecadadores.

7.6.2. Controlar os repasses efetuados pelos órgãos arrecadadores apontando as eventuais diferenças constatadas.

7.6.3. Registrar, por lançamento ou por contribuinte, as pendências ou ocorrências de saldos credores ou devedores decorrentes de recolhimentos a maior ou a menor, computando-se, para tal, o valor do principal, a atualização monetária e os acréscimos legais (juros e multa) efetivamente devidos.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.6.4. Emitir demonstrativos, com a possibilidade de escolha do período, dos valores arrecadados, discriminados por receita e por órgão arrecadador.

7.6.5. Imprimir automaticamente o Documento de Arrecadação Municipal referente ao valor dos acréscimos contratuais por repasse a menor dos órgãos arrecadadores, inclusive com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.6.6. Registrar os pagamentos efetuados pelos contribuintes sujeitos ao recolhimento de tributos lançados por homologação (ISS próprio e Fonte), de ofício (IPTU, Taxas, ISS Estimativa e ISS Autônomo), por declaração (ITBI) e demais créditos não tributários.

7.6.7. Emitir relatório de posição diária do valor total arrecadado.

7.6.8. Registrar a entrada de documentos para baixa dos recebimentos referentes aos débitos fiscais do exercício atual e dos exercícios anteriores encaminhados por meio físico (documentos) ou através de meio magnético (eletrônico).

7.6.9. Emitir o resumo de pagamentos rejeitados enviados por meio magnético (eletrônico).

7.6.10. Emitir quadro de controle dos pagamentos enviados por meio magnético (eletrônico) por órgão arrecadador.

7.6.11. Efetuar a desativação automática dos saldos devedores com valor inferior ao custo de cobrança.

7.6.12. Permitir a consulta ao movimento diário da arrecadação por data do movimento, por Sequencial/CMC/CPF/CNPJ.

7.6.13. Permitir a prorrogação automática das datas de vencimentos dos tributos que coincidirem com sábados, domingos e feriados.

7.6.14. Possibilitar a geração de arquivo TXT e XML, ou outro formato definido pela Contratante, com as informações de arrecadação diária por receita e por órgão arrecadador para o sistema contábil.

7.6.15. Emitir todos os Documentos de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, dos tributos de competência do município e demais créditos tributários e não tributários, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

7.6.16. Efetuar manutenção/impressão da tabela de valores e índices para atualização monetária e acréscimos legais dos débitos.

7.6.17. Executar a apropriação dos recolhimentos das substituições tributárias efetuadas pelos Órgãos Federais através do Sistema de Administração Financeira do Ministério da Fazenda

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

(SIAF) e deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em formato digital, PDF e/ou TXT.

7.6.18. Executar a apropriação dos recolhimentos efetuados através do Simples Nacional e deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em formato digital, PDF e/ou TXT.

7.6.19. Emitir relatório demonstrando a quantidade de DAM arrecadados por órgão com o modelo do DAM, receita e Sequencial/CMC/CPF/CNPJ.

7.6.20. Permitir a visualização e marcação no extrato de arrecadação e no extrato de débitos da inscrição imobiliária ou mercantil dos valores que foram cancelados, extintos, suspensos ou restituídos, através de processamentos administrativos.

7.6.21. Permitir inscrição manual na arrecadação de valores depositados na conta arrecadação municipal.

7.6.22. Permitir a transferência/compensação de valor pago de uma inscrição para outra ou na mesma inscrição.

7.6.23. Emitir demonstrativo diário da conta arrecadação, por dia e por órgão arrecadador.

7.6.24. Emitir relatório dos valores arrecadados, com a possibilidade de escolha do período, pelo código da baixa, detalhando cada pagamento com o nome do contribuinte, receitas contidas no DAM, valor de cada receita, nome do banco, data de pagamento e código de baixa.

7.6.25. Permitir a criação e manutenção de tabela de receitas, possibilitando a criação de grupos e subgrupos, registrando o histórico detalhado das atualizações, informando a data em que foi realizada e a matrícula do funcionário que efetuou a alteração, demonstrando os campos alterados.

7.6.26. Permitir o acolhimento e processamento dos arquivos disponibilizados, DAF 607, pela Secretaria do Tesouro Nacional, gerados pelo SIAF, contendo as retenções efetuadas de ISSQN no âmbito federal.

7.6.27. Efetuar o registro individual e a classificação das receitas referentes às retenções de ISSQN disponibilizadas pela Secretaria do Tesouro Nacional através dos arquivos DAF 607;

7.6.28. Permitir a identificação dos órgãos gestores, tomadores e prestadores de serviços envolvidos na prestação do serviço.

7.6.29. Permitir a geração e apresentação, através de consultas e relatórios, de informações das retenções de ISSQN efetuadas pela Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito federal.

7.6.30. Permitir a conciliação bancária dos créditos efetuados pela Secretaria do Tesouro  
PALÁCIO CELSO GALVÃO  
Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Nacional na conta corrente do município.

7.6.31. Efetuar, de forma automática, as baixas das NFS-e emitidas por contribuintes inscritos no município e que tiveram o ISSQN retido pela Secretaria do Tesouro Nacional.

**7.7. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA:**

7.7.1. Efetuar a inscrição, individual e em lote, em Dívida Ativa dos créditos tributários de natureza Imobiliária e Mercantil e de natureza não tributária.

7.7.2. Permitir o encaminhamento dos créditos inscritos em Dívida Ativa à PGM, individualmente e em lote, por meio eletrônico (arquivo digital, em formato definido pela Contratante).

7.7.3. Permitir consulta e emissão, por espécie de tributo, dos valores em Dívida Ativa, podendo ser classificada por certidões parceladas, baixadas, quitadas e em aberto.

7.7.4. Permitir a consulta e emissão de relatório dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando: Número da CDA, contribuinte, data de inscrição, valor com segregação de tributo (Principal, Atualização Monetária, Multa, Juros e Total).

7.7.5. Emitir relatório relativo às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa.

7.7.6. Permitir seleção contribuintes devedores para efeito de ação de cobrança.

7.7.7. Possibilitar a consulta e a impressão dos débitos em aberto por exercício, por espécie de tributo e por situação de CDA (Administrativa e Judicial).

7.7.8. Permitir o controle de todas as etapas de cobranças efetuadas e contempladas.

7.7.9. Informar e relacionar os contribuintes aptos (responsável, corresponsável e responsável subsidiário) à inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município, segregando-os em relação aos tipos dos tributos, competências, valores com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total.

7.7.10. Possibilitar a notificação dos contribuintes quando da inscrição dos débitos na Dívida Ativa do Município.

7.7.11. Emitir Certidões da Dívida Ativa e Petições Judiciais para execução fiscal.

7.7.12. Integrar o sistema ao PJE do TJPE/TRF para peticionamento eletrônico de execuções fiscais individual e em lote.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.7.13. Possibilitar a pesquisa e emissão de débitos fiscais por Sequencial/Nº da CDA /CMC/CNPJ/CPF, podendo ser classificada por certidões abertas, parceladas, baixadas e quitadas.

7.7.14. Efetuar a inscrição em D.A. retroativo, total ou parcial, para os tributos imobiliários, mercantis e demais taxas e outros créditos.

7.7.15. Permitir que seja feita a baixa dos débitos inscritos em Dívida Ativa com indicação da razão da baixa.

7.7.16. Permitir a consulta de certidões de dívida ativa por inscrição imobiliária, por inscrição mercantil, por CPF, por CNPJ e por espécie de tributo.

7.7.17. Gerar e imprimir correspondência para cobrança administrativa de débitos dos contribuintes selecionados, informando o valor principal, atualização monetária, encargos e com os possíveis descontos previstos em lei, no momento da referida cobrança.

7.7.18. Geração de relatório de baixas de CDAs por período da baixa, por competência (data) dos tributos, indicando matrícula do operador e por usuário, evidenciando o histórico das alterações da CDA.

7.7.19. Possibilitar a desativação/reativação de débitos do exercício atual e de exercícios anteriores.

7.7.20. Permitir a emissão de Certidão de Dívida Ativa, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.

7.7.21. Permitir a agregação a mesma petição as CDAs de tributos diferentes de um mesmo contribuinte.

7.7.22. Geração e expedição de Relatório de Movimentação mensal da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (baixas por pagamentos (integrais/parcelamentos) prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, com segregação de Principal, Atualização monetária, Multa, Juros e Total.

7.7.23. Geração de relatório de pagamentos de CDAs por período da baixa, por competência (data) dos tributos, indicando matrícula do operador e por usuário.

7.7.24. Permitir a reformulação da CDA referente às alterações de dados cadastrais, parcelas e/ou exercícios de tributos imobiliários e mercantis.

7.7.25. Permitir o registro avulso da CDA, em conformidade com os §§ 5º e 6º da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.7.26. Permitir o controle genérico de remessas de certidões.

7.7.27. Gerar relatório que apresente de forma resumida e/ou detalhada os créditos tributários e não tributários, inscritos ou não em Dívida Ativa, selecionando por período.

**7.8. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE PARCELAMENTOS:**

7.8.1. Efetuar a simulação do parcelamento; com ou sem redução dos acréscimos, para escolha do plano desejado de débitos de natureza tributária e não tributária.

7.8.2. Efetuar o parcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária.

7.8.3. Imprimir DAM de prestações de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.8.4. Desfazer o parcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente parcelados.

7.8.5. Imprimir e consultar o extrato de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados e vigentes, indicando: débitos originalmente parcelados, parcelas do parcelamento pagas e parcelas do parcelamento com saldo devedor.

7.8.6. Possibilitar o acompanhamento dos parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados, verificando a adimplência dos mesmos.

7.8.7. Efetuar consultas sobre os parcelamentos de débitos de natureza tributária existentes a partir da inscrição imobiliária ou mercantil e não tributária por CPF e CNPJ.

7.8.8. Permitir o agrupamento de débitos tributários e não tributários, de um mesmo contribuinte, em um único parcelamento, desde que seja da mesma natureza.

7.8.9. Permitir que os parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com parcelas em atraso sejam cancelados.

7.8.10. Propiciar a recomposição de parcelamentos desfeitos de débitos de natureza tributária e não tributária.

7.8.11. Imprimir o Espelho de Parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, baixados e/ou quitados, indicando: débitos originais parcelados e prestações pagas.

7.8.12. Permitir visualizar a cota única e uma nova simulação de parcelamento, sem precisar executar o desparcelamento.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.8.13. Permitir a consulta e emissão de relatório de parcelamentos em atraso.

7.8.14. Gerar, após pagamento da 1ª parcela, a petição de suspensão da execução fiscal para os créditos da Dívida Ativa judicial parcelados.

7.8.15. Gerar petição de continuidade de execução para os casos de cancelamento de parcelamento de débitos em Dívida Ativa judicial.

7.8.16. Permitir antecipar, retirando os juros calculados, o pagamento de parcelas futuras;

7.8.17. Permitir parcelamento do imposto gerado pelas NFS-e, por grupo de NFS-e ou por competência das NFS-e.

7.8.18 Permitir o parcelamento remoto, via certificação digital.

**7.9. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE REPARCELAMENTOS:**

7.9.1. Efetuar a simulação do reparcelamento, com ou sem redução dos acréscimos, para escolha do plano desejado de débitos de natureza tributária e não tributária.

7.9.2. Efetuar o reparcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária.

7.9.3. Imprimir DAM de prestações de reparcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.9.4. Desfazer o reparcelamento de débitos de natureza tributária e não tributária, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente reparcelados.

7.9.5. Imprimir e consultar o extrato de reparcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados e vigentes, indicando: débitos originalmente reparcelados, parcelas do reparcelamento pagas e parcelas do reparcelamento com saldo devedor.

7.9.6. Possibilitar o acompanhamento dos reparcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, efetuados, verificando a adimplência dos mesmos.

7.9.7. Efetuar consultas sobre os reparcelamentos de débitos de natureza tributária existentes a partir da inscrição imobiliária ou mercantil e não tributária por CPF e CNPJ.

7.9.8. Permitir o agrupamento de débitos tributários e não tributários, de um mesmo contribuinte, em um único reparcelamento, desde que seja da mesma natureza.

7.9.9. Permitir que os reparcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, com parcelas em atraso sejam cancelados.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.9.10. Propiciar a recomposição de parcelamentos desfeitos de débitos de natureza tributária e não tributária.

7.9.11. Imprimir o espelho de parcelamentos de débitos de natureza tributária e não tributária, baixados e/ou quitados, indicando: débitos originais parcelados e prestações pagas.

7.9.12. Permitir visualizar a cota única e uma nova simulação de parcelamento, sem precisar executar o desparcelamento.

7.9.13. Permitir a consulta e emissão de relatório de parcelamentos em atraso.

7.9.14. Gerar, após pagamento da 1ª (primeira) parcela, a petição de suspensão da execução fiscal para os créditos da Dívida Ativa judicial parcelados.

7.9.15. Gerar petição de continuidade de execução para os casos de cancelamento de parcelamento de débitos em Dívida Ativa judicial.

7.9.16. Permitir antecipar, retirando os juros calculados, o pagamento de parcelas futuras.

7.9.17. Permitir parcelamento do imposto gerado pelas NFS-e, por grupo de NFS-e ou por competência das NFS-e.

7.9.18. Permitir o parcelamento remoto, via certificação digital.

**7.10. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE CONFISSÕES DE DÉBITO:**

7.10.1 Registrar e emitir os termos de confissões espontâneas de débitos.

7.10.2. Imprimir os DAM de confissões espontâneas de débitos de ISS Próprio e ISS Fonte, para pagamento integral, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

7.10.3. Permitir a inscrição, na Dívida Ativa, de débitos espontaneamente confessados e não pagos.

7.10.4. Possibilitar consultas às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte de um mesmo contribuinte.

7.10.5. Possibilitar consulta à posição de uma Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.

7.10.6. Permitir consulta às Confissões de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte registradas por

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

índice geral de Confissões.

7.10.7. Permitir a simulação do cálculo dos Débitos de ISS Próprio e do ISS Fonte.

7.10.8. Possibilitar o aproveitamento dos dados da simulação, sem necessidade de redigitá-los na elaboração da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.

7.10.9. Permitir consultar e imprimir o mapa demonstrativo da Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.

7.10.10 Efetuar a desativação de saldos devedores de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.

7.10.11. Permitir o cancelamento de Confissão de Débitos de ISS Próprio e ISS Fonte.

7.10.12. Permitir a consulta e emissão de relatório das confissões de débitos registradas por exercício, contribuinte e situação.

**7.11. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE AUTOS E NOTIFICAÇÕES FISCAIS:**

7.11.1. Permitir a elaboração e registro dos Autos de Infração e de Notificações, para contribuintes (pessoas física e jurídica) inscritos ou não no Cadastro Mercantil, consignando os valores discriminados dos tributos devidos e seus respectivos períodos de competência, espécie do tributo, enquadramento da infração e acréscimos legais.

7.11.2. Controlar os débitos referentes a valores de tributos e de multas consignadas em Autos de Infração ou Notificação.

7.11.3. Acompanhar a tramitação dos Autos de Infração ou Notificação nos órgãos envolvidos, informando a localização e situação atual.

7.11.4. Permitir a conversão automática e individual de Notificação em Autos de Infração relativos a obrigações acessórias nos termos da legislação vigente.

7.11.5. Permitir a consulta consolidada dos débitos referentes a Autos de Infração, Notificação, Confissões de Débitos e NFS-e, parcelados ou não.

7.11.6. Permitir a inscrição dos Autos de Infração e Notificações, na Dívida Ativa do Município.

7.11.7. Imprimir os DAM de Autos de Infração e Notificação, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, com código de barras conforme padrão de arrecadação bancária estabelecido pela FEBRABAN.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.11.8. Manter histórico das infrações cometidas pelos contribuintes.

7.11.9. Registrar os Autos de Infração, Notificação ou de Intimação e, ao registrá-los, possibilitar que cada auto/notificação tenha um processo fiscal administrativo gerado automaticamente.

7.11.10. Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização (mapa de apuração), a importação de dados contidos na DMS-e e NFS-e.

7.11.11. Permitir, quando da elaboração do Auto de Infração e da Notificação, a importação de dados contidos no Relatório de Fiscalização.

7.11.12. Conter os parâmetros para o enquadramento das infrações e penalidades aplicáveis constantes do Código Tributário Municipal.

7.11.13. Conter os parâmetros para controle dos prazos, reduções e reincidências legais.

7.11.14. Permitir a emissão e consulta de Notificação e/ou de Auto de Infração elaborado.

7.11.15. Permitir a reformulação da Notificação e de Auto de Infração.

7.11.16. Permitir o reconhecimento parcial do Auto de Infração e de Notificação.

7.11.17. Permitir o registro da anexação da defesa, dos recursos e do resultado dos julgamentos em primeira e segunda instância e de suas notificações.

7.11.18. Permitir a determinação automática ou individual do contribuinte revel com a emissão do respectivo termo de revelia e do registro da notificação bem como o relatório dos contribuintes revel.

7.11.19. Permitir consulta e impressão dos Autos de Infração e de Notificações elaborados por Auditor Fiscal, por Inscrição Mercantil, por índice geral de Autos de Infração e de Notificações, por número de registro por denominação e CNPJ.

7.11.20. Permitir consulta à posição dos Autos de Infração e de Notificações.

7.11.21. Emitir o mapa demonstrativo dos cálculos dos Autos de Infração e de Notificações, elaborados e/ou registrados, para contribuintes inscritos ou não no cadastro mercantil.

7.11.22. Permitir a emissão do termo de revelia e do registro da notificação de seu julgamento.

7.11.23. Permitir elaboração de Termo de Orientação nos termos da legislação que trata do Simples Nacional.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.11.24. Permitir exclusão de Autos de Infração e de Notificações.

7.11.25. Possibilitar a listagem dos maiores valores de Autos de Infração e de Notificações registrados.

7.11.26. Permitir anexar os julgamentos de Autos e Notificações da primeira e segunda instância salvos e digitalizados em PDF.

**7.12. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS:**

7.12.1. Controlar a autorização para utilização, impressão ou confecção de documentos fiscais.

7.12.2. Controlar a sequência numérica e serial dos documentos fiscais autorizados a utilizar, imprimir ou confeccionar.

7.12.3. Cadastrar estabelecimentos gráficos credenciados para impressão ou confecção de documentos fiscais.

7.12.4. Descredenciar estabelecimentos gráficos.

7.12.5. Registrar e controlar os documentos fiscais que tenham sido objeto de comunicação de extravio, perda ou roubo, procedendo à respectiva baixa.

7.12.6. Emitir a Posição Fiscal do Contribuinte contemplando as autorizações de Documentos Fiscais informando no mínimo: a quantidade talões autorizados, modelo, série dos talões, controle da sequência das notas autorizadas e indicação do servidor que realizou estas operações no sistema.

7.12.7. Registrar a confirmação da utilização, impressão ou confecção de Notas Fiscais.

7.12.8. Permitir o cancelamento de Autorizações de Documentos Fiscais.

7.12.9. Permitir quando do cadastramento de gráfica, a possibilidade de registro de pelo menos três sócios com seus respectivos CPF.

**7.13. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS:**

7.13.1. Cadastrar processos administrativos, imobiliários e mercantis utilizando automaticamente as informações contidas nos respectivos cadastros.

7.13.2. Informar os documentos a serem anexados ao processo.

7.13.3. Controlar pendências relativas aos processos.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

- 7.13.4. Controlar a tramitação previamente estabelecida na malha de passos por assuntos.
- 7.13.5. Informar a localização e o estágio atual do processo.
- 7.13.6. Possuir tabela de cadastramento de assuntos, documentos, exigências e setores.
- 7.13.7. Informar ocorrências de atraso na tramitação dos processos.
- 7.13.8. Efetuar o cadastro dos órgãos administrativos, assuntos, exigências por assunto e situações de um processo.
- 7.13.9. Registrar a malha de tramitação por assunto, contendo a sequência dos órgãos administrativos com os respectivos prazos.
- 7.13.10. Permitir a consulta de processos por Requerente, Data de Entrada, Assunto, deferimento, Inscrição Imobiliária e Mercantil.
- 7.13.11. Registrar o envio, o recebimento e o cancelamento de envio de um processo.
- 7.13.12. Registrar Pareceres e Despachos de um processo.
- 7.13.13. Permitir a emissão automática do protocolo do processo.
- 7.13.14. Informar a movimentação de um processo.
- 7.13.15. Controlar o arquivamento dos processos.
- 7.13.16. Permitir a reabertura de processo.
- 7.13.17. Permitir a anexação e desanexação de um processo a outro.
- 7.13.18. Permitir consulta de pareceres e despachos.
- 7.13.19. Permitir modificações nos dados do processo.
- 7.13.20. Permitir o registro e consulta do histórico de modificações dos dados de um processo.
- 7.13.21. Permitir reimpressão do protocolo de processo.
- 7.13.22. Permitir o cancelamento de um processo.
- 7.13.23. Emitir comunicação de encerramento e exigência de processos.
- 7.13.24. Permitir o registro e a anexação das instruções dos processos administrativos
- PALÁCIO CELSO GALVÃO
- Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

imobiliários (prescrição, imunidade, recurso de revisão e restituição) e mercantis (prescrição, imunidade, consulta fiscal e restituição).

7.13.25. Permitir o registro e a anexação e desanexação de documentos digitalizados ao processo administrativo fiscal.

7.13.26. Permitir a gestão e pesquisa de documentos eletrônicos, em formato PDF ou similar.

**7.14. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:**

7.14.1. Possibilitar a manutenção, o registro e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários Municipais.

7.14.2. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Maiores Contribuintes de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.

7.14.3. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Representatividade das Atividades Econômicas, informando o total do ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS no período, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.

7.14.4. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Participação dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando o total de ISS recolhido e o percentual sobre o total do ISS recolhido no período de cada contribuinte na Atividade Econômica, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.

7.14.5. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Inadimplência dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando os meses em que não houve recolhimento de ISS e os respectivos valores em aberto, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.

7.14.6. Gerar indicadores que sugiram a realização de ação fiscal em contribuintes: Recolhimentos dos contribuintes dentro da Atividade Econômica, informando mês a mês os valores recolhidos de ISS, com filtros para ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, comparando-os por períodos.

7.14.7. Cadastrar os Projetos de Fiscalização, selecionando os contribuintes que o compõem.

7.14.8. Registrar o(s) Auditor(es) que efetuará(ão) a fiscalização no contribuinte.

7.14.9. Gerar e imprimir a Ordem de Serviço para os fiscais designados para a ação fiscal.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.14.10. Gerar, imprimir e registrar o Termo de Início de Ação Fiscal.

7.14.11. Permitir a elaboração, o registro e a emissão do Relatório de Fiscalização.

7.14.12. O Relatório de Fiscalização deve possibilitar o registro e a análise de informação de interesse da Fiscalização Tributária, relativas ao Contribuinte que esteja sob ação fiscal, no que se refere a Receita Operacional, a Receita Tributável, a Receita Declarada, Recolhimentos efetuados, ISSQN Alíquotas, ISSQN retido pelo Tomador de Serviços, ISSQN retido de terceiros, Notas Fiscais emitidas, Notas Fiscais recebidas, Outros documentos emitidos ou recebidos de terceiros, Informações sobre Documentos analisados (IRPJ, Contrato Social e suas alterações, Notas Fiscais próprias e de terceiros, Livro de Hóspedes, Livro de Matrícula, Boletim de Medição etc.), entre outras informações que consolidem o Relatório de Fiscalização.

7.14.13. Individualizar, para cada auto/notificação, o relatório próprio de dados.

7.14.14. Permitir, quando da elaboração do Relatório de Fiscalização, a importação de dados relativos à arrecadação efetuada e das informações contidas na Declaração Mensal de Serviços e da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do Contribuinte fiscalizado.

7.14.15. Gerar, imprimir e registrar o Termo Final de Ação Fiscal.

7.14.16. Controlar períodos anteriores fiscalizados.

7.14.17. Manter histórico das Ações Fiscais realizadas por Auditor Fiscal e por contribuinte.

7.14.18. Permitir a apuração da produtividade dos auditores fiscais nos moldes da Lei, Decreto, Portaria e Instrução de Serviço vigente, contemplando os seguintes requisitos:

7.14.18.1. Possibilitar a manutenção, o registrar e a consulta do Cadastro de Auditores Fiscais Tributários, permitindo a segregação por tipo de produtividade, o registro de períodos de atividade e inatividade;

7.14.18.2. Integrar o cálculo da produtividade com o módulo de fiscalização, de avaliação de ITBI/IPTU, do julgamento e processos administrativos do sistema informatizado, permitindo o controle de procedimentos indispensável nas tarefas;

7.14.18.3. Permitir a apuração da Gratificação de Produtividade Fiscal dos Auditores e Fiscais Tributários, observando os critérios de cada tipo de produtividade e as situações especiais de tarefas não incluídas na tabela de pontos;

7.14.18.4. Possibilitar a manutenção, o registro e a consulta de tabelas conforme os parâmetros de apuração da Gratificação de Produtividade Fiscal, bem com as tabelas de Auditores e Fiscais, de situações especiais, de motivos, de responsáveis, etc.;

7.14.18.5. Permitir a apuração de pontos relativo a tarefas executadas pelos Auditores e Fiscais Tributários e o cálculo dos valores em reais correspondentes a Gratificação de Produtividade Fiscal a ser percebido pelos Auditores Fiscais Tributários;

7.14.18.6. Efetuar a apuração dos pontos de produtividade a serem descontados, os critérios de

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

aplicação e realização, considerando os limites de prazos para realização das tarefas, bem como os descontos futuros decorrente de julgamentos de Notificações e Autos de Infrações;

7.14.18.7. Permitir o cadastro, correção, validação e finalização da produtividade, individual ou em grupo, das tarefas ou ações fiscais realizadas pelos Auditores e Fiscais Tributários, bem como seu arquivamento e informações posteriores;

7.14.18.8. Permitir o controle de aplicação de acordo com o nível de segurança exigido em dada etapa do processo, determinando as responsabilidades;

7.14.18.9. Gerar Relatórios e Consultas para impressão, e em arquivo para tratamento dos dados por outro aplicativo;

7.14.18.10. Permitir a inclusão e exclusão, validação e retirada de validação, controle de afastamentos e pontos especiais não contemplada nas tabelas de pontuação por tarefa.

7.14.19. Permitir a emissão de relatórios de produtividade individual, de apuração, demonstrativos, índice de produtividade dos auditores fiscais e quantidade e valores de autos e/ou notificações lançados, reformulados e anulados, por período.

7.14.20. Consultar informações fiscais por inscrição, por OS, por Auditor ou Fiscal, por projeto, entre outros.

7.14.21. Possibilitar o cadastramento e a consulta de projetos de Fiscalização.

7.14.22. Possibilitar a consulta das empresas relacionadas a cada projeto indicando, no mínimo: contribuinte, última fiscalização, inscrição mercantil, CPF/CNPJ, número da ordem de serviço, data da OS, data início da ação fiscal, data do encerramento da ação fiscal, data ciência de encerramento.

7.14.23. Possibilitar a consulta das ações fiscais em andamento, suspensas, concluídas e canceladas, permitindo filtrar por: situação (em andamento ou concluída), período, projeto, fiscal e finalidade da fiscalização.

7.14.24. Permitir o cadastramento e a consulta dos procedimentos da fiscalização, origem da fiscalização, finalidade da fiscalização e documentos a serem analisados.

7.14.25. Consultar informações fiscais por atividade, distrito, regional e bairro.

7.14.26. Possibilitar a consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFS-e), em que o contribuinte indicou retenção na fonte por parte do tomador do serviço e não foi verificado na Declaração Mensal de Serviços do tomador, a referida retenção na fonte.

7.14.27. Possibilitar a consulta e impressão dos contribuintes que ainda não sofreram fiscalização, filtrados por atividade, início da atividade, quantidade de notas fiscais autorizadas, situação do recolhimento (com ou sem) e ordem de serviço (com ou sem).

7.14.28. Possibilitar a suspensão e cancelamento da ação fiscal.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.14.29. Possibilitar a retirada e inclusão de contribuinte em ação fiscal.

7.14.30. Permitir vincular as notas fiscais do ISS Fonte com recolhimento individualizado para cada documento fiscal, ou seja, o número do documento deve estar atrelado ao pagamento.

7.14.31. Permitir o cálculo de acréscimos legais por notas fiscais, ou seja, gerar tais acréscimos por documento fiscal.

7.14.32. Emitir relatório das empresas que foram fiscalizadas por período.

7.14.33. Emitir relatório por contribuinte, demonstrando a evolução de recolhimentos, isto é, crescimento, decréscimo ou manutenção, do ISS Próprio, Fonte, Simples Nacional, Estimativa e Autônomo, por período.

7.14.34. Permitir o levantamento e enquadramento em regime de recolhimento por estimativa:

7.14.34.1. Permitir o registro do levantamento do movimento econômico de contribuintes prestadores de serviços que serão submetidos ao regime de recolhimento de ISS por estimativa mensal, possibilitando registrar no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, ano de exercício, mês e período analisado, total das despesas do período analisado agrupados por contas, total das receitas do período classificadas em receitas de vendas de mercadorias, e receitas de prestação de serviços e outras receitas operacionais;

7.14.34.2. Permitir a obtenção automática da base de cálculo para a estimativa mensal a partir dos dados informados;

7.14.34.3. Permitir cálculo do valor do ISS a recolher por estimativa mensal com base no valor da base de cálculo, da alíquota da atividade selecionada;

7.14.34.4. Permitir a geração e impressão do Termo de Enquadramento do contribuinte no regime de recolhimento de ISS por estimativa;

7.14.34.5. Permitir atualização dos dados do enquadramento de estimativa no cadastro de contribuintes do município.

7.14.35. Permitir o Lançamento por Arbitramento do ISS, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal:

7.14.35.1. Permitir o registro do levantamento do movimento econômico de contribuintes prestadores de serviços que serão submetidos ao lançamento por arbitramento do ISS, possibilitando registrar no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, ano de exercício, mês e período analisado, total das despesas do período analisado agrupados por contas, total das receitas do período classificadas em receitas de vendas de mercadorias, e receitas de prestação de serviços e outras receitas operacionais;

7.14.35.2. Permitir a obtenção automática da base de cálculo para o lançamento por arbitramento do ISS a partir dos dados informados;

7.14.35.3. Permitir cálculo do valor do ISS a recolher por arbitramento do ISS com base no valor da base de cálculo, da alíquota da atividade selecionada;

7.14.35.4. Permitir a geração e impressão do Termo de Lançamento por arbitramento do ISS do contribuinte.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.14.36. Disponibilizar ferramenta para gestão dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, observando os seguintes parâmetros:

7.14.36.1. Permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes, assim como eventuais divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB), bem como controlar os contribuintes inadimplentes enquadrados no Simples Nacional como Micro empreendedor Individual - MEI cujo movimento econômico anual não ultrapasse o limite máximo definido pelo Governo Federal;

7.14.36.2. Permitir a leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISS;

7.14.36.3. Permitir o monitoramento através de relatórios gerenciais que permitam ao corpo de fiscalização deste Município visualizar as divergências entre o valor apurado a partir do movimento econômico registrado na Declaração Mensal de Serviços Eletrônica e o valor recolhido pelo contribuinte junto a RFB;

7.14.36.4. Permitir importar e consultar os dados contidos nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional referentes à Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D), Declaração Anual de Faturamento do Simples Nacional (DASN – SIMEI), Declaração Anual do Simples Nacional (DASN).

7.14.36.5. Gerar os seguintes relatórios:

7.14.36.5.1. Arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;

7.14.36.5.2. Contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS) por período de competência;

7.14.36.5.3. Contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;

7.14.36.5.4. Contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;

7.14.36.5.5. Contribuintes que ultrapassaram o limite legal (receita bruta anual) de valor declarado e continua no Simples Nacional;

7.14.36.5.6. Valor total recolhido em determinado período de competência, dos contribuintes que estão no Simples Nacional agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2.0);

7.14.36.5.7. Contribuintes que não entregaram a Declaração exigida no Simples Nacional;

7.14.36.5.8. Maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;

7.14.36.5.9. Listar e visualizar as declarações mensais prestadas pelos contribuintes do Simples Nacional, importadas dos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional.

7.14.37. O Sistema deve permitir o gerenciamento do Índice de Participação do Município - IPM no ICMS estadual, através do processamento dos arquivos enviados pela SEFAZ do Estado e geração de relatórios para conferência dos dados e apontamento das inconsistências para o município:

7.14.37.1. Permitir o acompanhamento do lançamento de GIAS (Guia de Informação e  
PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Apuração do ICMS) e EFD (Escrituração Fiscal Digital) a fim de detectar irregularidades e/ou distorções em seu lançamento por parte dos contribuintes e acompanhar o Valor Adicionado Fiscal (VAF);

7.14.37.2. Permitir o gerenciamento das informações fornecidas pelas empresas enquadradas no Regime Periódico de Apuração - RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos;

7.14.37.3. Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ/PE;

7.14.37.4. Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ/PE;

7.14.37.5. Permitir a importação dos arquivos do Simples Nacional;

7.14.37.6. Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos do Simples Nacional para visualização do Valor Adicionado Fiscal;

7.14.37.7. Possuir a geração de relatórios dos faturamentos dos contribuintes do município;

7.14.37.8. Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAS (Guia de Informação e Apuração do ICMS);

7.14.37.9. Permitir a consulta dos meses com GIAS (Guia de Informação e Apuração do ICMS) transmitidas e Não Transmitidas;

7.14.37.10. Permitir o apontamento de divergências por CFOP inválido;

7.14.37.11. Permitir a geração do resumo das divergências por empresa;

7.14.37.12. Permitir a visualização do valor adicionado do Estado ordenado por valor;

7.14.37.13. Permitir a visualização detalhada das GIAS (Guia de Informação e Apuração do ICMS);

7.14.37.14. Permitir a visualização detalhada da EFD (Escrituração Fiscal Digital);

7.14.37.15. Permitir a edição de GIAS (Guia de Informação e Apuração do ICMS);

7.14.37.16. Permitir a edição de EFD (Escrituração Fiscal Digital);

7.14.37.17. Permitir a visualização do resumo das GIAS (Guia de Informação e Apuração do ICMS) com valor adicionado e cálculo do valor adicionado;

7.14.37.18. Permitir a visualização do resumo da EFD (Escrituração Fiscal Digital) com valor adicionado e cálculo do valor adicionado;

7.14.37.19. Permitir a atualização dos dados das empresas;

7.14.37.20. Permitir cadastramento de novas empresas;

7.14.37.21. Permitir consultar a tabela de Classificação Nacional de Atividade Económica (CNAE);

7.14.37.22. Permitir consultar a tabela de Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP);

7.14.37.23. Permitir a geração de relatórios analíticos de acompanhamento do IPM com as seguintes informações mínimas: Inscrição Estadual, CNPJ, Nome Fantasia, Razão Social, Endereço, Registro do Contador, Nome do Contador, Endereço do Contador, Entradas, Saídas, Entradas Válidas e Inválidas, Saídas Válidas e Inválidas, Valor Adicionado, Valor Adicionado Anterior, Valor Adicionado Proporcional, Valor Adicionado Proporcional Anterior;

7.14.37.24. Permitir a geração de relatórios analíticos contendo as informações das GIAS (Guia de Informação e Apuração do ICMS) zeradas e omissas;

7.14.37.25. Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;

7.14.37.26. Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e também por notificação impressa, dos contribuintes que não entregaram a GIA;

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.14.37.27. Geração de gráficos por inscrição com a evolução mensal do Valor Adicionado Fiscal (VAF).

7.14.38. Permitir o controle das operações de pagamentos realizados por meio de cartão de crédito e débito sujeitas ao ISS:

7.14.38.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas administradoras de cartão e débito e/ou órgãos conveniados como Secretaria da Fazenda Estadual e Receita Federal do Brasil, permitindo o controle das administradoras de cartão e débito e estabelecimentos credenciados (comerciantes, prestadores de serviços, entre outros);

7.14.38.2. Permitir o cadastramento das operadoras (administradoras) de cartão de crédito e débito;

7.14.38.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;

7.14.38.4. Possuir relatório do resumo da movimentação das administradoras de cartão e débito, permitindo selecionar o ano e/ou a operadora de cartão de crédito e débito;

7.14.38.5. Possuir relatório da movimentação detalhada das administradoras de cartão e débito, demonstrando o valor total movimentado de crédito e débito, por ano, mês e/ou administradora de cartão e débito;

7.14.38.6. Possuir relatório de cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento credenciado em operações de cartão crédito e débito e a emissão de notas fiscais pelo contribuinte para apuração de possíveis diferenças entre os dados analisados;

7.14.38.7. Possuir relatório de cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento em operações de cartão crédito e débito e as informações dos contribuintes do ISS registradas nas declarações eletrônicas (DMS-e, por exemplo) apresentadas ao Município.

7.14.39. Permitir a Gestão a Arrecadação da Contribuição de Iluminação Pública:

7.14.39.1. Permitir o controle dos pagamentos e repasses do convênio entre a Prefeitura e a Concessionária de Energia Elétrica da arrecadação da Contribuição de Iluminação Pública - CIP;

7.14.39.2. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Concessionária de Energia Elétrica da arrecadação, relativos aos pagamentos da Contribuição de Iluminação Pública - CIP efetuados pelos contribuintes clientes da Concessionária de Energia Elétrica e dados cadastrais dos contribuintes;

7.14.39.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;

7.14.39.4. Permitir o gerenciamento dos dados de pagamento e inadimplência da Contribuição de Iluminação Pública - CIP;

7.14.39.5. Permitir o gerenciamento dos dados cadastrais dos contribuintes da Contribuição de Iluminação Pública - CIP;

7.14.39.6. Permitir a geração de relatórios analíticos sobre pagamento e inadimplência da Contribuição de Iluminação Pública - CIP.

7.14.40. Permitir o controle das operações de planos de saúde sujeitas ao ISS:

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.14.40.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas operadoras (administradoras) de Planos de Saúde.  
7.14.40.2. Permitir o cadastramento das operadoras (administradoras) de Planos de Saúde;  
7.14.40.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;  
7.14.40.4. Possuir relatório do resumo da movimentação das operadoras (administradoras) de Planos de Saúde, permitindo selecionar o ano e/ou a operadoras (administradoras) de Planos de Saúde;  
7.14.40.5. Possuir relatório da movimentação detalhada das operadoras (administradoras) de Planos de Saúde, demonstrando o valor total movimentado, por ano, mês e o recolhimento do ISS efetuado.

7.14.41. Permitir a gestão e controle das operações de arrendamento mercantil (leasing) sujeitas ao ISS:

7.14.41.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas operadoras de Arrendamento Mercantil (Leasing).  
7.14.41.2. Permitir o cadastramento das operadoras de Arrendamento Mercantil (Leasing);  
7.14.41.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;  
7.14.41.4. O sistema deve possibilitar a importação de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito;  
7.14.41.5. Deverá possibilitar a projeção na importação do valor de mercado do bem através de informações procedentes de instituições confiáveis e a critério do Município, como por exemplo, a Tabela FIPE e a base de cálculo do IPVA disponibilizada anualmente pela Fazenda Estadual;  
7.14.41.6. Possuir relatório do resumo da movimentação das operadoras de Arrendamento Mercantil (Leasing), permitindo selecionar o ano e/ou a operadoras de Arrendamento Mercantil (Leasing);  
7.14.41.7. Possuir relatório da movimentação detalhada das operadoras de Arrendamento Mercantil (Leasing), demonstrando o valor total movimentado, por ano, mês e o recolhimento do ISS efetuado.

7.14.42. Permitir a gestão e controle dos serviços de registros públicos, cartorários e notariais sujeitos ao ISS:

7.14.42.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelos cartórios;  
7.14.42.2. Permitir o cadastramento dos cartórios;  
7.14.42.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;  
7.14.42.4. Possuir relatório do resumo da movimentação dos cartórios, permitindo selecionar o ano e/ou cartórios;  
7.14.42.5. Possuir relatório da movimentação detalhada dos cartórios, demonstrando o valor total movimentado, por ano, mês e o recolhimento do ISS efetuado;  
7.14.42.6. O sistema deverá identificar e registrar receitas não recolhidas do ISS incidente sobre as atividades dos cartórios.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.14.43. Permitir a gestão do ISS bancos e demais instituições financeiras:

7.14.43.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras;

7.14.43.2. Permitir o cadastramento instituições financeiras;

7.14.43.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido;

7.14.43.4. Possuir relatório do resumo da movimentação das instituições financeiras, permitindo selecionar o ano e/ou a instituição financeira;

7.14.43.5. Possuir relatório da movimentação detalhada das instituições financeiras, demonstrando o valor total movimentado, por ano, mês e o recolhimento do ISS efetuado;

7.14.43.6. O sistema deverá identificar e registrar receitas não recolhidas do ISS incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras.

7.14.44. Permitir o cadastro e controle de obras de construção civil e serviços de engenharia sujeitos ao ISS:

7.14.44.1. Permitir o cadastro específico de obras de construção civil vinculado a Inscrição Mercantil do Responsável pela Obra, possibilitando a individualização dos registros e informações de arrecadação do ISS efetuados pelo responsável para cada Obra de Construção Civil realizada, desde o seu início até a conclusão da mesma com, no mínimo, os seguintes requisitos:

7.14.44.1.1. Possibilitar a inserção e atualização das seguintes informações: dados da obra, número do processo, número do protocolo, data do processo, inscrição imobiliária, área total construída, inscrição federal (INSS);

7.14.44.1.2. Permitir informar o responsável técnico da obra, e seu cadastro no município;

7.14.44.1.3. Permitir a parametrização dos valores de mão de obra por m<sup>2</sup> para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal;

7.14.44.1.4. Permitir informar no cadastro da obra a metragem de cada padrão identificado;

7.14.44.1.5. Permitir informar alíquota e deduções de base de cálculo tais como mão-de-obra própria e sub-empregadas;

7.14.44.1.6. Calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISS devido;

7.14.44.1.7. Possibilitar o lançamento dos débitos apurado e a geração das guias de recolhimento em uma ou mais parcelas;

7.14.44.1.8. Possibilitar a visualização e impressão do extrato da obra;

7.14.44.1.9. Permitir a emissão de Termo ou Certidão de quitação de Tributos vinculados as Obras e Serviços de Engenharia.

7.14.45. Disponibilizar ferramenta que permita a geração de Notificações Eletrônicas destinadas a contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e/ou acessórias definidas na legislação tributária, com os seguintes parâmetros:

7.14.45.1. Permitir identificar e emitir automaticamente Notificações Eletrônicas, com textos padronizados e aprovados pelo Município;

7.14.45.2. Possibilitar que as Notificações Eletrônicas devam ser enviados por e-mail e por AR's (Aviso de Recebimento) ou outra modalidade que comprove o recebimento do documento e neste caso, permitir o registro da data real que o contribuinte recebeu os referidos documentos.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.14.45.3. Permitir a emissão de Notificações Eletrônicas para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:

7.14.45.3.1. Divergência das informações declaradas ou informadas pelos prestadores e tomadores de serviços na Declaração Mensal de Serviços Eletrônica e na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, inclusive apresentando a natureza da divergência;

7.14.45.3.2. Divergência das informações de recolhimento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, coletadas a partir dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e as informações declaradas na Declaração Mensal de Serviços Eletrônica e na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e pelos respectivos prestadores de serviços;

7.14.45.3.3. Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a Declaração Mensal de Serviços Eletrônica;

7.14.45.3.4. Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISS mensal ou por não fazer o repasse do ISS retido;

7.14.45.3.5. Prestadores de serviço que declarem insistentemente o não movimento econômico na Declaração Mensal de Serviços Eletrônica;

7.14.45.3.6. Permitir incluir outras situações no interesse do Fisco.

7.14.45.4. Permitir a geração de Notificações Eletrônicas de forma individual ou em lote;

7.14.45.5. Possibilitar que as Notificações Eletrônicas tenham no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, fundamentação legal para a notificação, dados do Auditor Fiscal que emitiu a notificação, dados de ciência da notificação, data e pessoa que recebeu a notificação;

7.14.45.6. Permitir gerenciar e consultar as Notificações Eletrônicas emitidas.

**7.15. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO EXECUTIVA:**

7.15.1. Emitir relatório informando os segmentos de logradouros existentes, classificados por setor, contendo, no mínimo: a indicação numérica do segmento de logradouro e número de segmentos.

7.15.2. Emitir relatório informando o nome e quantidade de logradouros existentes, classificados por bairro e com a possibilidade de filtrar por nome do logradouro.

7.15.3. Emitir relatório informando os serviços públicos existentes por logradouro, podendo-se filtrar por: serviço, logradouro e situação do serviço (não ou sim).

7.15.4. Emitir relatório informando o resumo das informações do subsistema de logradouros, contendo, no mínimo: total de logradouros, total de distritos, total de quadras, total de setores, total de segmentos de logradouros e total, por serviços, dos serviços nos segmentos de logradouros.

7.15.5. Emitir relatório informando as alterações ocorridas nas informações do logradouro, contendo, no mínimo: data da modificação, matrícula do servidor responsável pela modificação, nome do servidor responsável pela modificação, número do IP (Internet

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Protocol) do equipamento onde foi realizada a modificação, hora em que ocorreu a modificação, o código do logradouro que sofreu a modificação, nome que sofreu a modificação, tipo da modificação realizada, conteúdo anterior a modificação, conteúdo atual após a modificação.

7.15.6. Emitir relatório informando as alterações ocorridas nas informações do segmento de logradouro, contendo, no mínimo: data da modificação, matrícula do servidor responsável pela modificação, nome do servidor responsável pela modificação, número do IP (Internet Protocol) do equipamento onde foi realizada a modificação, hora em que ocorreu a modificação, o código do logradouro que sofreu a modificação, nome que sofreu a modificação, tipo da modificação realizada, conteúdo anterior a modificação, conteúdo atual após a modificação.

7.15.7. Emitir relatório informando as Inscrições imobiliárias onde a área do terreno e um determinado número de vezes maior que a área construída da respectiva unidade imobiliária.

7.15.8. Emitir relatório informando o número de inscrições imobiliárias classificadas por faixa de valor venal, onde esta faixa pode ser determinada pelo usuário do sistema.

7.15.9. Emitir relatório informando o número de inscrições imobiliárias classificadas por faixa de área construída, onde esta faixa pode ser determinada pelo usuário do sistema.

7.15.10. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias que estão com débitos vencidos classificadas por: ordem alfabética, inscrição imobiliária e valor total do débito, contendo, no mínimo: a inscrição imobiliária, nome do contribuinte, natureza (predial ou territorial), exercício em débitos (neste caso informando se o débito e do exercício atual, exercício anterior, parcelamento e se está inscrito em certidão de dívida ativa), valor correspondente ao IPTU/TLP e valor total.

7.15.11. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias que estão em dia, podendo ser filtrada por: natureza (geral, predial e territorial), exercício (geral, atual e anterior).

7.15.12. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias com endereço de correspondência, filtrado por: endereço de correspondência (geral, com e sem) e natureza (geral, predial e territorial).

7.15.13. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias filtradas por situação cadastral do imóvel, por localização e proprietário.

7.15.14. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias prediais sem número.

7.15.15. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias sem CEP.

7.15.16. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias filtradas por utilização do imóvel.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.15.17. Emitir relatório informando a relação entre lançamento e arrecadação do IPTU e TAXAS relacionadas filtrada por: utilização do imóvel e bairro.

7.15.18. Emitir relatório informando os maiores contribuintes do IPTU.

7.15.19. Emitir relatório informando a quantidade de ITBI por período, classificado por espécie das transações, informando o valor total do imposto recolhido.

7.15.20. Emitir relatório informando a quantidades de certidões de ITBI emitidas, filtradas por: servidor que emitiu a certidão e período.

7.15.21. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de cadastro mercantil (quantidade de contribuintes por atividade, por natureza jurídica e por logradouro).

7.15.22. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle da arrecadação tributária (quantidade de contribuintes que recolheram a parcela única do IPTU na data do vencimento, total da receita mensal por código de receita, índice de inadimplência do IPTU, Taxas, ISS autônomo e Estimativa, setor de atividade que mais contribuiu para o ISS, identificação dos maiores contribuintes de IPTU, Taxas e ISS, total de contribuintes de IPTU, Taxas e ISS, no período).

7.15.23. Emitir relatório informando a previsão de parcelamento por período.

7.15.24. Emitir relatório informando os débitos em aberto por faixa de IPTU e TAXAS relacionadas e ISS (ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação).

7.15.25. Emitir relatório informando os débitos em aberto de IPTU e TAXAS relacionadas por logradouro.

7.15.26. Emitir relatório informando os débitos em aberto de ISS (ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação) por logradouro.

7.15.27. Gerar e emitir relatório informando as CDAs filtradas por valor, por tipo de débito, por localização (Secretaria ou PGM ou Judicial).

7.15.28. Emitir relatório informando os parcelamentos com um determinado percentual de atraso, filtrado por: IPTU e TAXAS relacionadas, ISS Autônomo, ISS Estimativa, Auto de Infração e Notificação.

7.15.29. Emitir relatório informando as inscrições imobiliárias com parcelamentos e parcelas do exercício atual em atraso.

7.15.30. Gerar e emitir relatório informando o total de contribuintes inscritos na Dívida Ativa com a indicação dos valores totais, com segregação por tipo de tributo.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.15.31. Gerar e emitir relatório informando os maiores devedores inscritos na Dívida Ativa e o valor total de seus débitos, com filtros por tributo e com agregação de débitos de tributos diferentes para um mesmo contribuinte.

7.15.32. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de parcelamentos de débitos (número de parcelamentos concedidos e valor total parcelado).

7.15.33. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle das confissões de débito (número de contribuintes confessos, valor total dos débitos confessados, índice de inadimplência e de inadimplência dos débitos confessados).

7.15.34. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de controle dos autos de infração (total de autos e notificações lavrados no período, por Auditor, valor total, principal, atualizações, multas e juros aplicados no período, situação, valor total dos créditos constituídos no período, por código de infração).

7.15.35. Emitir relatórios gerenciais dos subsistemas de registro dos documentos fiscais (quantidade de autorizações gráficas concedidas, total de notas fiscais autorizadas, total de estabelecimentos gráficos credenciados, total de descredenciamento no período, total de notas fiscais baixadas no período).

7.15.36. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de controle de processos (total de processos registrados no período, por assunto, por setor, total de processos deferidos, indeferidos e parcialmente deferidos e sem movimentação).

7.15.37. Emitir relatórios gerenciais do subsistema de informações fiscais (total de ordens de serviço expedidas, em aberto, suspensas, canceladas e concluídas, total de empresas fiscalizadas, índices de produtividade alcançadas pelos Auditores Fiscais, total de termos iniciais e finais de ação fiscal lavrados, por período).

7.15.38. Permitir o acesso via internet, observando os seguintes parâmetros:

7.15.38.1. Permitir acesso, através da rede da Internet, aos Módulos do Sistema de Administração Tributária, obedecendo a critérios de permissão para acesso as funcionalidades do Sistema;

7.15.38.2. Possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos do sistema;

7.15.38.3. Permitir acesso restrito a membros (Servidores) da Administração Tributária do Município de Garanhuns, mediante senha específica;

7.15.38.4. Facilitar as atividades dos administradores de sistemas no controle e configurações de usuários possibilitando que os mesmos possam atribuir ou remover facilmente o acesso de outros usuários;

7.15.38.5. Deverá cadastrar os Perfis ou grupo de usuários que utilizam o mesmo;

7.15.38.6. Deverá associar o perfil aos aplicativos que possuirão algum tipo de acesso;

7.15.38.7. Deverá configurar as funções permitidas para o perfil que são: Inserir, Pesquisar, Excluir e Alterar;

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

- 7.15.38.8. Deverá permitir que os usuários do sistema somente consigam executar aplicativos que lhe sejam permitidos;
- 7.15.38.9. Deverá permitir cadastramento e manutenção dos usuários do sistema, tendo no mínimo as seguintes opções: Criar usuários, alterar senhas e Exclusão de usuários e senhas;
- 7.15.38.10. Deverá permitir mais de um perfil por usuário;
- 7.15.38.11. Deverá emitir as seguintes listagens: Usuários, Perfil, Funções Internas e Módulos;

- 7.15.38.12. Deverá emitir relatórios com referência cruzada, contendo: Usuários por Instituição ao Perfil, Usuários Associados aos Módulos e Módulos Associados aos Usuários;
- 7.15.38.13. Deverá informar os aplicativos que o perfil tem acesso, podendo ser por número, per ordem alfabética dos nomes, ou ainda na estrutura de apresentação dos menus do sistema;
- 7.15.38.14. Deverá permitir uma breve justificativa da necessidade em uma solicitação de permissão para usuário impedido de executar determinado aplicativo;
- 7.15.38.15. Deverá permitir uma impressão de um comprovante desta solicitação de permissão;
- 7.15.38.16. Deverá possibilitar a obtenção do retorno do pedido de permissão, verificando se o pedido foi ou não autorizado;
- 7.15.38.17. Deverá permitir justificativa no caso de não autorização permitida.

7.15.39. Possibilitar a emissão de relatório dos processos por tipo que tramitem pelo setor, por período.

7.15.40. Criar bases de acompanhamento:

- 7.15.40.1. Possibilitar a geração de arquivos originários das consultas do sistema, de forma genérica ou de acordo com as necessidades da contratante, adicionando ou retirando campos desses arquivos, produzindo bases no formato do Excel (xls) ou texto (csv) sempre que solicitado.
- 7.15.40.2. Consulta de Débitos por CPF/CNPJ, demonstrando em um único relatório separado por tipo de tributos, todos os débitos Mercantis, Imobiliários e Outros créditos.

7.15.41. Da Ferramenta de Inteligência de Negócios (Business Intelligence):

- 7.15.41.1. O Subsistema deverá utilizar ferramentas de última geração de Inteligência de Negócios (Business Intelligence), que combinam relatórios dinâmicos e análise de dados em uma interface de painel de controle, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa;
- 7.15.41.2. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;
- 7.15.41.3. O subsistema deve permitir a geração de gráficos, dashboards e relatórios dinâmicos comparativos de desempenho de forma altamente parametrizável;
- 7.15.41.4. A ferramenta de Inteligência de Negócios (Business Intelligence) deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo gráficos dinâmicos e análise estatística, com a habilidade de expandir e resumir os dados examinados interativamente;
- 7.15.41.5. A ferramenta deve permitir encaminhar periodicamente análises e informações para e-mails cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;
- 7.15.41.6. A ferramenta de gerar gráficos através de mecanismos de ajuda (wizards) para toda

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto, etc), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo os demais itens como “outros”, por exemplo;

7.15.41.7. Permitir a criação de pastas pessoais com análises, gráficos, tabelas para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line;

7.15.41.8. O ambiente para geração de todos os tipos de relatórios deve apresentar o mesmo padrão de interface, facilitando a rápida geração de conteúdo;

7.15.41.9. Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através dos principais navegadores: Internet Explorer, Mozilla e Google Chrome;

7.15.41.10. A ferramenta deve possuir funcionalidade que permita análise gráfica dos indicadores com base em comparação de resultados entre períodos correntes com os períodos anteriores;

7.15.41.11. A ferramenta deverá ser compatível com a modelagem multidimensional de dados;

7.15.41.12. A ferramenta deverá funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual;

7.15.41.13. Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail;

7.15.41.14. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos;

7.15.41.15. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador;

7.15.41.16. Permitir a geração e exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, TXT e XLS;

7.15.41.17. Possibilitar a análise dos painéis e relatórios para comparação entre os dados atuais e as metas pré-estabelecidas pela Prefeitura.

7.15.42. Do Painel (Dashboards) de IPTU e TLP:

7.15.42.1. Permitir visualizar valores lançados, dos pagamentos à vista, dos pagamentos parcelados, das isenções concedidas, em aberto, dos descontos concedidos no pagamento à vista, das inscrições em dívida ativa, dos cancelamentos, suspensões, das diferenças de pagamentos (a maior e a menor), das remissões e índice de inadimplência;

7.15.42.2. Permitir visualizar por bairros, logradouros e distrito/setor, os valores lançados, de pagamentos à vista, pagamentos parcelados, isenções concedidas, em aberto, descontos concedidos no pagamento à vista, dos cancelamentos, suspensões, das diferenças de pagamentos (a maior e a menor), das remissões e índice de inadimplência;

7.15.42.3. Permitir visualizar a comparação de resultados entre períodos correntes com os períodos anteriores e o índice de incremento positivo ou negativo.

7.15.43. Do Painel (Dashboards) de ITBI:

7.15.43.1. Permitir visualizar valores lançados, pagos, em aberto, cancelados, suspensões, diferença de pagamentos (a maior e a menor) e índice de inadimplência, por mês e ano;

7.15.43.2. Permitir visualizar a comparação de resultados entre períodos correntes com os períodos anteriores e o índice de incremento positivo ou negativo.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.15.44. Do Painel (Dashboards) de ISS e TAXAS Vinculadas ao Cadastro Mercantil de Contribuintes:

7.15.44.1. Permitir visualizar informações de receita por tributo, com valores lançados, pagos a vista, pagamentos parcelados, isenções concedidas, descontos concedidos no pagamento à vista, inscrições em dívida ativa, suspensões, cancelamentos, diferença de pagamentos (a maior e a menor), em fiscalização, fiscalizados, remissões e índice de inadimplência, por mês e ano;

7.15.44.2. Permitir visualizar os valores lançados, valores pagos totalizando por atividade e índice de inadimplência, por mês e ano;

Permitir visualizar valores lançados, valores em aberto e pagos por regime de cobrança do ISS (fixo, estimativa, homologação, simples nacional) e índice de inadimplência, por mês e ano;

7.15.44.3. Permitir visualizar valores lançados e pagos por substituição e responsabilidade tributária, por mês e ano;

7.15.44.4. Permitir visualizar a comparação de resultados entre períodos correntes com os períodos anteriores e o índice de incremento positivo ou negativo.

7.15.45. Do Painel (Dashboards) de Autos de Infração e Notificações Fiscais:

7.15.45.1. Permitir visualizar valores lançados, a receber, cancelamentos, pagamentos por obrigação principal, pagamentos por obrigação acessória, suspensões, inscrições em dívida ativa, diferença de pagamentos (a maior e a menor);

7.15.45.2. Permitir visualizar valores por tipo de ato fiscal (Autos e Infração e Notificações Fiscais) e por contribuinte;

7.15.45.3. Permitir visualizar o índice de inadimplência;

7.15.45.4. Permitir visualizar a comparação de resultados entre períodos correntes com os períodos anteriores e o índice de incremento positivo ou negativo.

7.15.46. Do Painel (Dashboards) da Dívida Ativa:

7.15.46.1. Permitir visualizar valores totais atualizados a receber de dívida ativa, com valores em cobrança, valores com parcelamentos em dia, parcelamentos com atraso no pagamento, valores não cobrados judicialmente e índice de inadimplência, por mês e ano;

7.15.46.2. Permitir visualizar valores pagos por origem de dívida (IPTU, ISS e outros), valores pagos em cobrança administrativa, valores pagos por processo judicial (cobrança judicial), valor pago por ação judicial de cobrança e valores em aberto (soma de todas as inscrições sem ação judicial) e índice de inadimplência, por mês e ano;

7.15.46.3. Permitir visualizar valores a receber de dívida ativa por origem de dívida (IPTU, ISS, TAXAS, etc.).

7.15.46.4. Permitir visualizar valores a receber agrupados por faixa de valores, informando valor total a receber, número de contribuintes e percentual em relação ao total a receber;

7.15.46.5. Permitir visualizar os valores de dívida ativa cancelados (ou anulados) por origem de dívida (IPTU, ISS, TAXAS, etc.);

7.15.46.6. Permitir visualizar valores totalizados de dívida ativa por ano de prescrição e dos valores inscritos em dívida a prescrever;

7.15.46.7. Permitir visualizar os valores a receber dos contribuintes com parcelamentos em atraso, exibindo os valores com os adicionais incidentes e o número de parcelas atrasadas de cada contribuinte, se for o caso (Se um mesmo contribuinte possuir mais que um débito, permitir a exibição da totalização);

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.15.46.8. Permitir visualizar valores e contribuintes que possuem inscrições sem parcelamentos e sem cobrança judicial;

7.15.46.9. Permitir visualizar a comparação de resultados entre períodos correntes com os períodos anteriores e o índice de incremento positivo ou negativo.

7.15.47. Da Geração de Gráficos de Informações Gerais da Administração Tributária:

7.15.47.1. Permitir a geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação x inadimplência;

7.15.47.2. Permitir a geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação de ISS por atividade;

7.15.47.3. Permitir a geração de gráfico contendo informações sobre a inadimplência de ISS por atividade;

7.15.47.4. Permitir a geração de gráfico comparativo da arrecadação geral entre anos, e demonstrar a porcentagem da arrecadação de um ano em relação ao outro selecionado;

7.15.47.5. Permitir a geração de gráfico comparativo da arrecadação de ISS entre anos, e demonstrar a porcentagem da arrecadação de um ano em relação ao outro selecionado;

7.15.47.6. Permitir a geração de gráfico comparativo da arrecadação de IPTU entre anos, e demonstrar a porcentagem da arrecadação de um ano em relação ao outro selecionado;

7.15.47.7. Permitir a geração de gráfico comparativo da arrecadação de ITBI entre anos, e demonstrar a porcentagem da arrecadação de um ano em relação ao outro selecionado;

7.15.47.8. Permitir a geração de gráfico comparativo da arrecadação de TAXAS entre anos, e demonstrar a porcentagem da arrecadação de um ano em relação ao outro selecionado;

7.15.47.9. Permitir a geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes do ISS por atividade, de janeiro a dezembro do ano;

7.15.47.10. Permitir a geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes do ISS por regime de tributação (fixo, estimativa, homologação, simples nacional);

7.15.47.11. Permitir a geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores do ISS;

7.15.47.12. Permitir a geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores do IPTU;

7.15.47.13. Permitir a geração de gráfico contendo os maiores contribuintes devedores do ISS;

7.15.47.14. Permitir a geração de gráfico contendo os maiores contribuintes devedores do IPTU;

7.15.47.15. Permitir a geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores do município na forma de substitutos tributários;

7.15.47.16. Permitir a geração de gráfico contendo os maiores contribuintes emissores de NFS-e do município que são substitutos tributários;

7.15.47.17. Permitir a geração de gráfico da evolução da emissão de NFS-e;

7.15.47.18. Permitir a geração de gráfico da evolução da arrecadação de empresas optantes do Simples Nacional;

7.15.47.19. Permitir a geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes optantes do Simples Nacional e demais contribuintes;

7.15.47.20. Permitir a geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores optantes do Simples Nacional;

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.15.47.21. Permitir a geração de gráfico comparativo entre o movimento de ISS na declaração de NFS-e e os pagamentos efetuados na Receita Federal pelos contribuintes do Simples Nacional.

**7.16. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL:**

7.16.1. Agrupar os débitos fiscais de um imóvel ou inscrição mercantil em um processo fiscal administrativo único.

7.16.2. Parcelar os débitos sob o controle da Procuradoria.

7.16.3. Consultar os processos fiscal-administrativos ativos, suspensos e extintos.

7.16.4. Efetuar o acompanhamento dos Processos Fiscais Administrativos na Procuradoria, indicando se está no Poder Judiciário.

7.16.5. Emitir automaticamente, a partir da identificação de pagamentos pelo Sistema de Arrecadação Tributária, as petições de extinção dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.

7.16.6. Emitir automaticamente, a partir da identificação de parcelamentos, as petições de suspensão de execução dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.

7.16.7. Possibilitar a impressão de DAM para pagamento integral de Processos Fiscais Administrativos, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, inclusive no formato ficha de compensação bancária, com utilização de código de barras.

7.16.8. Selecionar os maiores débitos de Processos Fiscais Administrativos para emissão de avisos de cobrança.

7.16.9. Emitir automaticamente, a partir das alterações cadastrais imobiliárias ou mercantis, as petições de substituição de Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.

7.16.10. Permitir a Identificação do Processo Fiscal Administrativo a partir de uma Certidão de Dívida Ativa Imobiliária e Mercantil.

7.16.11. Permitir a Identificação do Processo Fiscal Administrativo a partir de um auto de infração.

7.16.12. Localizar os Processos Fiscais Administrativos por ordem alfabética de Contribuintes Imobiliários e Mercantis.

7.16.13. Localizar os Processos Fiscais Administrativos por ordem de inscrição Imobiliária ou

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Mercantil.

7.16.14. Registrar e controlar o cadastro de Procuradores Fiscais Municipais.

7.16.15. Emitir automaticamente, a partir da identificação do desfazimento do parcelamento, as petições de prosseguimento do feito dos Processos Fiscais Administrativos no Poder Judiciário.

7.16.16. Propiciar o parcelamento dos Honorários da Procuradoria.

7.16.17. Imprimir as DAM dos Honorários da Procuradoria, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.

7.16.18. Imprimir as DAM das Custas Judiciais de Processos Fiscais Ajuizados, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.

7.16.19. Efetuar o envio eletrônico das Certidões de Dívida Ativa Imobiliária e Mercantil por meio de arquivos eletrônicos, em padrão compatível com o sistema informatizado do Poder Judiciário e demais ambientes de integração oficiais, quando aplicável.

7.16.20. Efetuar o recebimento eletrônico dos Protocolos de Recepção das Certidões de Dívida Ativa Imobiliárias e Mercantis remetidas, via arquivos eletrônicos, para atualização automática das bases cadastrais e processuais, quando aplicável.

7.16.21. Efetuar o recebimento eletrônico dos Processos Ajuizados das Certidões de Dívida Ativa Imobiliárias e Mercantis remetidas, via arquivos eletrônicos, para atualização automática das bases cadastrais e processuais, quando aplicável.

7.16.22. Permitir controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento, citação, penhora, embargo, sentença, prazo de recurso, recurso e julgamento recurso, permitindo ainda que sejam personalizadas as fases do processo de acordo com a rotina de trabalho.

**7.17. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DO SISTEMA:**

7.17.1. Conter o registro dos aplicativos a serem gerenciados.

7.17.2. Cadastrar os usuários que terão acesso aos sistemas.

7.17.3. Gerenciar autorizações de acesso a nível de consulta, emissão, manutenção de cadastros e atualização de tabelas a todos os aplicativos descritos neste edital.

7.17.4. Gerar informações sobre todas as ações de atualização das bases de dados realizadas, por período e por usuário.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.17.5. Disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado).

**7.18. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DA DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE:**

7.18.1. Disponibilizar DMS (Versão Contribuinte) online, inclusive com manual de operação, no site da prefeitura, para utilização pelos Contribuintes, que permitir a Manutenção Cadastral de Múltiplos Declarantes.

7.18.2. Gerar rotinas de credenciamento e autenticação, permitindo a seleção do responsável pela Declaração.

7.18.3. Permitir o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos declarantes (Inscrição Mercantil, razão social, CNPJ, quando aplicável em formato alfanumérico, domicílio fiscal e telefones), bem como dos responsáveis pelas informações prestadas (CPF, nome e nº CRC).

7.18.4. Permitir o registro e a manutenção dos dados jurídicos dos prestadores/tomadores de serviços (Inscrição Mercantil, nome ou razão social, CNPJ/CPF ou PASSAPORTE e domicílio fiscal).

7.18.5. Permitir o registro e a manutenção dos serviços que requerem autorização específica como regime especial de escrituração.

7.18.6. Conter a relação dos serviços de instituições financeiras que incidem o ISS.

7.18.7. Permitir o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS.

7.18.8. Possibilitar o registro e a manutenção do cadastro de turmas das instituições de ensino contendo modalidade de educação, série/curso, turma, turno, valor da matrícula, valor da mensalidade e descontos.

7.18.9. Permitir o registro e a manutenção do cadastro de instrumentos legais que dão amparo as reduções de alíquotas e de base cálculo, imunidades e isenções de ISS, bem como a redução do valor do ISS a recolher.

7.18.10. Permitir a elaboração e a retificação das declarações por competência fiscal do ISS.

7.18.11. Permitir a elaboração de declarações de Ausência de Movimento Tributável.

7.18.12. Permitir o registro das notas fiscais emitidas contendo a identificação do tomador dos

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

serviços, a série, a subsérie, o número da nota fiscal e a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS e a indicação se o ISS foi ou não retido na fonte, para as competências anteriores à obrigatoriedade da NFS-e no padrão nacional.

7.18.12.1. Para as competências posteriores a obrigatoriedade da NFS-e, estas devem ser carregadas automaticamente na DMS.

7.18.13. Permitir o registro das notas fiscais canceladas contendo a série, a subsérie, o número da nota fiscal, data e motivo do cancelamento, para as competências anteriores a obrigatoriedade da NFSe, e, para as competências posteriores a obrigatoriedade da NFSe, estas devem ser carregadas automaticamente na DMS.

7.18.14. Permitir o registro de cancelamento ou extravio de documentos fiscais.

7.18.15. Permitir o registro das notas fiscais avulsas emitidas contendo a identificação do tomador dos serviços, a identificação da nota, a data de emissão, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.

7.18.16. Permitir a impressão individual do comprovante de retenção do ISS.

7.18.17. Permitir o registro das deduções efetuadas a título de incentivo fiscal, bem como de compensações de créditos decorrentes de recolhimento a maior.

7.18.18. Permitir o registro dos serviços que requerem autorização específica para o regime especial de escrituração contendo a descrição dos serviços prestados, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS.

7.18.19. Permitir a declaração eletrônica de serviços de instituições financeiras (DESIF):

7.18.19.1. O subsistema deverá permitir a escrituração de serviços prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central, observando os seguintes parâmetros mínimos:

7.18.19.1.1. Deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias;

7.18.19.1.2. Possibilitar gerenciar o movimento econômico mensal, com base na escrita contábil para controle e apuração do ISS devido pelas pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o COSIF - Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional;

7.18.19.1.3. Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;

7.18.19.1.4. Deve permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras por plano de contas COSIF: o número da conta, a descrição da conta ou serviço, o valor do saldo inicial, o valor lançado a débito no período, o valor lançado a crédito no período, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo do ISS, o valor e a alíquota do ISS incidente;

7.18.19.1.5. Deve possibilitar o registro e a manutenção do plano de contas das instituições financeiras vinculados aos serviços que incidem o ISS;

7.18.19.1.6. Permitir ao contribuinte selecionar somente as contas necessárias para sua declaração;

7.18.19.1.7. Permitir o contribuinte informar a movimentação mensal em cada conta do plano

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

de contas selecionado;

7.18.19.1.8. Quanto à declaração de serviços tomados e outras obrigações acessórias, deverão ser declarados nos demais módulos da DMS, permitindo o acesso a todos os módulos necessários;

7.18.19.1.9. Deve observar o Modelo Conceitual atualizado da ABRASF ou norma técnica que venha a substituí-lo.

7.18.20. Permitir o registro dos serviços prestados por instituições de ensino contendo a identificação da turma / curso, a natureza do pagamento (matrícula, mensalidade ou ambos), a quantidade de alunos que efetuaram o pagamento e 0 % (zero por cento - percentual) de desconto concedido.

7.18.21. Permitir a impressão das relações dos declarantes, dos prestadores / tomadores de serviços, dos serviços que requerem autorização específica, dos serviços prestados por instituições financeiras que incidem ISS, do plano de contas das instituições financeiras, do cadastro de turmas / cursos das instituições de ensino, e dos instrumentos legais que dão amparo às reduções de alíquotas, de base cálculo e do valor do ISS a recolher.

7.18.22. Permitir a impressão das relações analíticas das notas fiscais emitidas, das notas fiscais canceladas, das notas fiscais avulsas emitidas, das notas fiscais recebidas, dos recibos acatados, dos processos administrativos acatados, das deduções efetuadas, dos serviços que requerem autorização específica declarados, dos serviços prestados por instituições financeiras e dos serviços prestados por instituições de ensino.

7.18.23. Permitir a impressão das relações das retenções de ISS efetuadas e por terceiros.

7.18.24. Permitir a impressão dos termos de abertura e de encerramento do livro de prestação de serviços.

7.18.25. Permitir a impressão dos livros de prestação de serviços dos contribuintes.

7.18.26. Permitir a impressão das declarações mensais de serviços prestados, contendo todas as informações declaradas.

7.18.27. Permitir a impressão, via Browser, do Recibo de Entrega da declaração mensal de serviços do período informado.

7.18.28. Permitir a impressão, via Browser, dos DAM para pagamento do ISS Próprio, ISS Fonte e ISS Estimado apurado, atualizado monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.

7.18.29. Permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados e tomados, por Inscrição Mercantil.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.18.30. Permitir consultas às declarações mensais de serviços prestados e tomados, por CNPJ.

7.18.31. Permitir a impressão da declaração mensal de serviços, contendo todas as informações declaradas.

7.18.32. Fornecer estatísticas das declarações mensais de serviços prestados e tomados.

7.18.33. Permitir a importação automática de dados dos documentos fiscais emitidos no módulo de NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS ELETRÔNICAS (NFS-e).

7.18.34. Permitir, para Empresas de Construção Civil, a Declaração de serviços específica com base no cadastro específico de obras de construção civil vinculado a Inscrição Mercantil do Responsável pela Obra (Inclusive para inscrição eventual), possibilitando a individualização dos registros e informações de arrecadação do ISSQN efetuados pelo responsável para cada Obra de Construção Civil realizada, desde o seu início até a conclusão da mesma, inclusive anexação de documentos digitalizados.

7.18.35. Efetuar o cruzamento e análise das informações lançadas pelos declarantes através da escrituração de serviços prestados e tomados, com emissão de relatórios de inconsistências a serem disponibilizados aos Auditores Tributários e ainda a impressão de outros relatórios de acordo com as solicitações da contratante.

7.18.36. Emitir relatório das empresas que declaram ausência de movimento tributável, possibilitando o cruzamento com o extrato de débito/recolhimento.

7.18.37. Emitir a relação dos contribuintes obrigados a efetuar a declaração que ainda não a tenham feito, gerando uma notificação de obrigação acessória com as competências que não foram declaradas.

7.18.38. Emitir as declarações que foram entregues, mas que não estejam quitadas, gerando uma notificação fiscal com os dados da empresa e das competências, que após a ciência do contribuinte, registre-se no sistema.

7.18.39. Emitir relatório mensal de controle dos serviços prestados ou tomados lançados através da declaração mensal de serviços.

7.18.40. Emitir relatório de inconsistência entre a numeração da nota fiscal declarada pelo tomador com aquela informada pelo prestador e vice-versa, como também, impedir a geração sem o item da lista de serviço.

7.18.41. Emitir relatório de inconsistência entre o valor da nota fiscal declarado pelo tomador com o do prestador e vice-versa.

7.18.42. Emitir relatório de inconsistência entre a data de emissão da nota fiscal declarada pelo tomador com aquela informada pelo prestador e vice-versa, como também, impedir a geração

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

com lançamento de documento fiscal, cuja data difere do mês de competência.

7.18.43. Emitir relatório dos valores declarados pelo tomador/prestador e que não há escrituração fiscal por parte do prestador/tomador.

7.18.44. Emitir relatório dos contribuintes estabelecidos em outro município que estejam efetuando a declaração eletrônica de serviços.

7.18.45. Emitir relatório de inconsistência entre o valor do ISSQN declarado e o recolhido, gerando uma notificação e/ou auto de infração por erros ou omissões.

7.18.46. Emitir relatório das empresas com o ISSQN retido, filtrando aquelas com ou sem a quitação do tributo, gerando notificação e/ou auto de infração.

7.18.47. Emitir relatório de todas as empresas que efetuaram a Declaração Mensal de Serviços.

7.18.48. Bloquear para a Retificação de dados da DMS apresentadas pelo Contribuinte, relativas ao período em que for submetido a ação fiscal (Período fiscalizado).

7.18.49. Permitir a identificação e controle das empresas obrigadas a apresentação da DMS, ainda que não haja ISSQN próprio devido ou retido na fonte a recolher.

7.18.50. O sistema deverá possuir ferramenta específica para a conversão do arquivo do convênio SIAFI, disponibilizado pelo Banco do Brasil, em Declaração Mensal de Serviços para os órgãos conveniados, ficando os mesmos dispensados da Declaração.

7.18.51. Permitir a declaração de serviços de registros públicos, cartorários e notariais sujeitos ao ISS:

7.18.51.1. O subsistema deverá permitir a escrituração de serviços prestados da modalidade de cartórios, observando os seguintes parâmetros mínimos:

7.18.51.1.1. Deverá identificar a empresa usuária, suas características tributárias;

7.18.51.1.2. Permitir que os dados existentes em um tipo de serviços sejam escriturados: tipo de documento fiscal, número do documento fiscal inicial e final, agrupados ou não, quantidade de documentos agrupados, valor total do documento, Valor da receita própria referente aos emolumentos, tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registro, código de identificação da atividade prestada;

7.18.51.1.3. Quanto à declaração de serviços tomados e outras obrigações acessórias, deverão ser declarados nos demais módulos, permitindo o acesso a todos os módulos necessários.

7.18.52. Permitir a declaração eletrônica de serviços das operações de pagamentos realizados por meio de cartão de crédito e débito sujeitas à incidência do ISS - DECRED:

7.18.52.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas administradoras de cartão e débito e/ou por órgãos conveniados como Secretaria da Fazenda Estadual e Receita Federal do Brasil, permitindo o

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

controle das administradoras de cartão e débito e estabelecimentos credenciados (comerciantes, prestadores de serviços, entre outros);

7.18.52.2. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido.

7.18.53. Permitir a declaração eletrônica de serviços das operações de planos de saúde sujeitas ao ISS:

7.18.53.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas operadoras (administradoras) de Planos de Saúde;

7.18.53.2. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido.

7.18.54. Permitir a declaração eletrônica de serviços das operações de arrendamento mercantil (leasing) sujeitas ao ISS:

7.18.54.1. O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelas operadoras de Arrendamento Mercantil (Leasing);

7.18.54.2. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido.

**7.19. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO CONTRIBUINTE:**

7.19.1. Permitir o controle de acesso aos serviços oferecidos pela internet, neste subsistema, através de combinações, quando for possível, de identificadores utilizando base numérica como CNPJ (inclusive em formato alfanumérico, quando aplicável), CPF, Inscrição Mercantil, Inscrição Imobiliária, nº (número) de processo ou nº (número) de documento com registro próprio na base de dados da Prefeitura.

7.19.2. Possuir mecanismo de consulta de autenticidade de certidões emitidas pela Internet, através do código de validação, data e inscrição.

7.19.3. Permitir a emissão de DAM relativos a quaisquer tributos municipais constantes no SUBSISTEMA de PORTAL do CONTRIBUINTE, tais como: ISSQN, IPTU, ITBI, CIM, TAXAS DIVERSAS e outros créditos tributários e não tributários, do exercício corrente ou anteriores, oriundos de parcelamentos ou não, além de outras situações possíveis, com utilização de código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão.

7.19.4. Permitir a consulta de Fichas de Imóveis.

7.19.5. Permitir consulta e emissão de Certidões, com recurso que possibilite efetuar a verificação de autenticidade.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.19.6. Permitir Impressão de Extratos de Débitos.

7.19.7. Permitir Consulta ao Histórico de Certidões por CPF/CNPJ emitidas pela Internet, possibilitando a consulta e reimpressão de certidões já emitidas.

7.19.8. Permitir a Emissão de DAM EVENTUAL (CONTRIBUINTE EVENTUAL), para pagamento do ISSQN, com a atualização monetária e acréscimos legais, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, onde o contribuinte ou tomador do serviço informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, obtendo o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora, permitindo também o registro em tempo real da data de emissão dos documentos, dos dados constantes do documento quando retornado e do pagamento quando houver.

7.19.8.1. O DAM EVENTUAL deverá ser disponibilizado para arrecadação do ISSQN devido por empresas sem inscrição mercantil no município e com domicílio fiscal no município ou em outro, desde que possibilite o controle e registro de informações, assim como: informações cadastrais do Contribuinte Eventual (Emitente do DAM), CNPJ, Razão Social, Endereço completo, Telefone, etc.), motivo (ISS Próprio e ISS Fonte) e campo para descrição dos Prestadores e dos serviços contratados (Quando o emitente do DAM for um Tomador de Serviços), dos serviços prestados e dos tomadores de serviços (quando o Prestador de serviços for o emitente do DAM).

7.19.9. Permitir emissões de Certidões, abrangendo todos os tributos municipais, observando os seguintes parâmetros:

7.19.9.1. Imprimir as Certidões de Tributos Municipais, por CPF ou CNPJ;

7.19.9.2. Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros imobiliário ou mercantil, bloqueando a certidão no caso de inexistência em ambos os cadastros;

7.19.9.3. Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários e/ou Mercantis, bem como a ocorrência de omissões quanto a entrega das Declarações Mensais de Serviços e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declaradas;

7.19.9.4. Listar todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ;

7.19.9.5. Listar as omissões quanta a entrega das Declarações Mensais de Serviços e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nela declarados;

7.19.9.6. Permitir a liberação da Certidão Negativa e Positiva com Efeito de Negativa de Débitos de Tributos Municipais, par CPF ou CNPJ, quando da resolução das pendencias;

7.19.9.7. Relacionar as Certidões Negativas emitidas;

7.19.9.8. Permitir a validação, via Internet, de uma Certidão Negativa emitida;

7.19.9.9. Possibilitar a reemissão de uma Certidão Negativa;

7.19.9.10. Controlar o período de validade de uma Certidão Negativa.

7.19.10. Permitir a emissão de Certidão de Dados Cadastrais específica de Contribuintes, Pessoas Físicas e Jurídicas, inscritos no Cadastro Mercantil da Prefeitura.

7.19.11. Permitir a consulta de processos administrativos e sua movimentação, contendo no mínimo as seguintes informações: N° do processo, Assunto, Data de Abertura, situação atual, descrição, unidade em que se encontra e os respectivos responsáveis.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.19.12. Permitir disponibilizar Formulários Específicos para que o cidadão possa encaminhar a Administração Municipal Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias, via Internet, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, e-mail, telefone para contato, documento de identidade, tipo de assunto, descrição detalhada, endereço referente ao local da solicitação, sendo opcionais as Informações de identificação do interessado no caso de Denúncias.

7.19.13. Possibilitar a consulta das Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias por Número e Situação.

7.19.14. Permitir o registro das respostas às Solicitações, Reclamações, Sugestões e Denúncias e o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que a Resposta for registrada.

7.19.15. Permitir abertura de Processo Administrativo, inclusive anexação de documentos, contendo no mínimo as seguintes informações: assunto, identificação do interessado, endereço, e-mail, inscrição municipal para os assuntos tributários e detalhamento do assunto.

7.19.16. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail para o interessado, assim que o Processo Administrativo for concluído.

7.19.17. Permitir a Solicitação de Parcelamento de Débitos, contendo no mínimo as seguintes informações: Inscrição Municipal, identificação do Contribuinte e débitos em Aberto.

7.19.17.1. A partir da escolha dos Débitos a Parcelar, informar os Planos de Parcelamento, possibilitando que o contribuinte faça sua opção de parcelamento definindo a quantidade de parcelas e o vencimento da primeira parcela;

7.19.17.2. Possibilitar a criação de assinatura eletrônica ou certidão digital, para melhor controle e rigor nos procedimentos.

7.19.18. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail, contendo o arquivo Formato PDF com os DAM e o link a ser copiado e colado no navegador, caso o contribuinte prefira emitir os mesmos, assim que o Parcelamento for aprovado.

7.19.19. Possibilitar o Acompanhamento dos Parcelamentos de uma Inscrição Municipal contendo os Débitos Originais parcelados, seus Acréscimos Legais na data do Parcelamento, as Parcelas do Parcelamento com seus Valores Originais e seus Pagamentos, Data e Órgão Arrecadador.

7.19.20. Permitir disponibilizar Formulário de Requerimento para Avaliação do ITBI, contendo no mínimo, a Identificação do Adquirente, a Identificação do Transmissor, a Inscrição Imobiliária, as Informações Atualizadas sobre o Imóvel e as Informações Financeiras do Valor da Operação e do Valor Financiamento do Imóvel.

7.19.21. Permitir o Envio Automático das Respostas através de e-mail, contendo o arquivo Formato PDF com os DAM e o link a ser colado caso o contribuinte prefira emitir os mesmos,

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

assim que a Avaliação do ITBI for concluída.

7.19.22. Permitir o Registro das Solicitações para AIDF, pelo Responsável Contábil da Empresa, propiciando a Escolha da Gráfica, Tipo do Talonário e Quantidade de Notas por Talonário.

7.19.23. Permitir verificar se existem Débitos Pendentes tanto da Empresa como da Gráfica e Bloquear a Solicitação da AIDF se for o caso.

7.19.24. Permitir o cancelamento do Pedido de AIDF, caso ele ainda não tenha sido autorizado.

7.19.25. Permitir o Envio Automático da AIDF através de e-mail, contendo o arquivo formato PDF e o link a ser colado caso o contribuinte prefira emitir os mesmos, assim que a Análise da Solicitação for concluída.

7.19.26. Possibilitar a Consulta das AIDF Autorizadas e Pendentes de uma Empresa.

7.19.27. Possibilitar a Solicitação de Cadastramento Mercantil de Empresas e Autônomos, contendo no mínimo informações sobre: Dados Jurídicos do Contribuinte (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, domicílio fiscal e endereço para correspondência): Atividades Econômicas, no padrão CNAE Fiscal, prestadoras e não prestadoras de serviço exercidas; Informações que propiciem o Cálculo de licenças de localização e funcionamento, licenças para utilização de meios de publicidade, licenças para instalação de máquinas e motores, licenças para funcionamento em horário especial, e licenças de vigilância sanitária: Sócios de Empresas, titulares de firmas individuais e responsáveis perante a fazenda municipal (nome ou razão social, CNPJ ou CPF e endereço), utilizando o cadastro único de pessoas físicas e jurídicas.

7.19.28. Permitir o Envio Automático do Cadastramento através de e-mail, contendo o arquivo formato PDF com as DAM e o link a ser copiado e colado no navegador, caso o contribuinte prefira emitir os mesmos, assim que o Cadastramento for aprovado.

7.19.29. Permitir a impressão do cartão do Comprovante de Inscrição Municipal - CIM.

7.19.30. Permitir ao contribuinte o cadastro e acesso à área restrita do portal, para fazer a geração e emissão de NFS-e, processamento online da DMS e consulta de créditos gerados pela NFS-e e escolha do sequencial imobiliário para efeito de desconto no IPTU.

|                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7.20. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS:</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------|

7.20.1. Permitir o cadastro de Órgãos Administrativos do Município e de demais órgãos não integrantes da administração municipal.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.20.2. Cadastrar fatos geradores de créditos não tributários associando-os aos órgãos da Administração do Município e de demais órgãos não integrantes da administração municipal, às receitas da arrecadação e contendo a fundamentação legal integral (fato gerador e punibilidade associada) criando submódulos de Mercados e Feiras, Cemitério e Eventos com suas respectivas particularidades.

7.20.3. Registrar os créditos de Origem Não Tributária, cadastrando o responsável e os corresponsáveis, o tipo de fato gerador, o valor e a data da ocorrência do fato gerador.

7.20.4. Permitir a geração e emissão do respectivo Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com código de barras, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, atualizados monetariamente com os acréscimos legais calculados até data da emissão com os descontos permitidos na legislação no momento e sua geração.

7.20.5. Emitir o requerimento de parcelamento dos créditos não tributários.

7.20.5. Efetuar o parcelamento dos créditos não tributários e emissão de termo de parcelamento.

7.20.6. Desfazer o parcelamento, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente parcelados.

7.20.7. Efetuar o reparcelamento dos créditos não tributários e emissão de termo de reparcelamento.

7.20.8. Desfazer o reparcelamento, apropriando os valores pagos nos débitos originalmente reparcelados.

7.20.9. Efetuar a inscrição dos débitos, vencidos e não pagos, em Dívida Ativa com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total.

7.20.10. Emitir Certidões da Dívida dos Créditos não tributários com segregação de Principal, Atualização Monetária, Multa, Juros e Total.

7.20.11. Registrar e controlar o envio da Certidão de Dívida Ativa para a Procuradoria Geral do Município, individualmente ou em lote.

7.20.12. Selecionar créditos não tributários não quitados para ação de cobrança.

7.20.13. Consultar e emitir a relação de créditos não tributários em aberto, parcelados e quitados, por Órgão, por Fato Gerador, por CPF/CNPJ, por Nome (PF e PJ), por data de inclusão, por data do fato gerador.

7.20.14. Gerar e emitir Relatório de Movimentação da Dívida Ativa, com indicação dos valores do Saldo Inicial do Mês, das adições (inscrições), das Exclusões (exemplo: baixas por pagamentos, prescrições e cancelamentos) e do Saldo final do mês, segregando por tributo

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

(Principal, Atualização Monetária, Multas, Juros e Total).

**7.21. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DE CERTIDÕES:**

7.21.1. Imprimir, por meio da internet, as Certidões Negativa de Débitos (CND) e Positiva com Efeito de Negativa (CPEN), por CPF e CNPJ (inclusive em formato alfanumérico, quando aplicável).

7.21.2. Imprimir, por meio da internet, em área restrita, as Certidões de Regularidade Fiscal (CRF), por CPF e CNPJ (inclusive em formato alfanumérico, quando aplicável).

7.21.3. Verificar se o CPF ou CNPJ possui registro nos cadastros imobiliário, mercantil ou de outros créditos; caso não possua registro em nenhum dos cadastros, permitir a emissão de certidão, conforme regras definidas pela Contratante.

7.21.4. Bloquear a emissão da certidão se o CPF ou CNPJ apresentar débitos imobiliários (inclusive os vinculados a cadastro imobiliário associado à inscrição mercantil), mercantis ou não tributários, bem como omissões de obrigações acessórias (incluindo a DMS, quando aplicável) e falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declarados.

7.21.5. Permitir listar e imprimir todos os débitos pendentes de um CPF ou CNPJ.

7.21.6. Permitir listar e imprimir as omissões de obrigações acessórias (incluindo a DMS, quando aplicável) e a falta de recolhimento integral ou parcial dos tributos nelas declarados.

7.21.7. Permitir a liberação da CND, CRF e CPEN, por CPF ou CNPJ, quando da resolução de pendência.

7.21.8. Emitir Certidão Narrativa de Imóvel, Certidão Narrativa de Limites e Confrontações e Certidão de Primeira Coleta, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do(s) proprietário(s), inclusive o(s) anterior(es), CPF/CNPJ, natureza do imóvel, sequencial, endereço, CEP, referência do loteamento, bem como as particularidades de cada certidão.

7.21.9. Permitir a validação, via internet, de uma certidão emitida.

7.21.10. Permitir a reemissão de uma certidão.

7.21.11. Controlar o período de validade de uma Certidão.

7.21.12. Listar informações relevantes do cadastro mercantil ou imobiliário que podem bloquear a certidão.

7.21.13. Emitir relatório relativo às certidões emitidas, detalhando os fatos relevantes para a gestão.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**7.22. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE:**

7.22.1. Permitir que a NFS-e seja aderente ao padrão nacional vigente, observado o modelo de referência e especificações técnicas aplicáveis (ABRASF ou norma técnica que venha a substituí-la).

7.22.2. Permitir que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), documento de existência exclusivamente digital, seja gerada e armazenada eletronicamente para documentar as operações de prestação de serviços.

7.22.3. Permitir que uma vez gerada a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente para iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.

7.22.4. Permitir que a NFS-e contenha a identificação dos serviços em conformidade com os subitens da Lista de Serviços, disposto no Código Tributário Municipal.

7.22.5. Permitir a descrição de vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único CNAE e subitem da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

7.22.6. Permitir, no caso da atividade de construção civil, emitir a NFS-e por obra, incluindo, se for o caso, as deduções previstas na legislação.

7.22.7. Permitir que a identificação do prestador de serviços utilize, no mínimo, a Inscrição Mercantil/Inscrição Municipal, sem prejuízo do CPF/CNPJ, quando aplicável.

7.22.8. Garantir que a informação do CNPJ do tomador do serviço seja obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior, não sendo obrigatório o seu preenchimento.

7.22.9. Permitir que a NFS-e assuma automaticamente, com o fim de determinar sua competência, o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.

7.22.10. Permitir que a base de cálculo da NFS-e seja o Valor Total dos Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.

7.22.11. Permitir que quando a Natureza da Operação for Tributação fora do Município, o campo Alíquota de serviço ficará disponível para o prestador indicar o seu valor.

7.22.12. Permitir que, quando a natureza da operação for “Imune” ou “Isenta”, o ISS seja calculado com alíquota zero, conforme parametrização legal.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.22.13. Permitir emissão on-line via sistema, por meio do portal institucional (Portal do Contribuinte), via navegador (browser), independentemente da plataforma, com autenticação por login e senha e/ou certificado digital, quando aplicável.

7.22.14. Permitir integração via Web Service, mediante disponibilização de serviços informatizados nos servidores da Contratante, conforme padrões técnicos definidos.

7.22.15. Permitir, caso não seja possível a emissão da NFS-e ou outro motivo previsto na legislação, o registro de Recibo Provisório de Serviços - RPS

7.22.15.1. O RPS deverá conter todas as informações necessárias à sua conversão em NFS-e, em especial o CPF ou CNPJ do Tomador. A conversão do RPS em NFS-e deverá ser feita pelo Prestador no prazo máximo definido na legislação.

7.22.16. Permitir a recepção em lote de RPS, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles.

7.22.17. Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída, sendo essa então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.

7.22.18. Permitir receber os RPS enviados em um único lote, realizar a validação estrutural e de negócio de seus dados, processar os RPS e, considerando-se válido o lote, gerar as NFS-e cujos dados são válidos.

7.22.19. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da Secretaria de Finanças. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.

7.22.20. Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído para que possa ser considerada válida a substituição.

7.22.21. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição.

7.22.22. Permitir a verificação do status do processamento de um lote enviado.

7.22.23. Permitir o retorno das informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota, do prestador ou do tomador do serviço.

7.22.24. Permitir o cancelamento de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida.

7.22.25. Permitir a consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.

7.22.26. Disponibilizar a solução no Website (Portal do Contribuinte) da NFS-e que deve  
PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

contemplar as seguintes funcionalidades: geração de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS, consulta de situação de lote de RPS, consulta de NFS-e por RPS, consulta de NFS-e, cancelamento de NFS-e, substituição de NFS-e, consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e.

7.22.27. Permitir gerar a NFS-e com os seguintes dados:

7.22.27.1. Brasão e Nome da Prefeitura;

7.22.27.2. Número Sequencial e Código de verificação de Autenticidade da NFS-e;

7.22.27.3. Data e Hora da Emissão;

7.22.27.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);

7.22.27.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo e E-mail);

7.22.27.6. Texto de Discriminação dos Serviços;

7.22.27.7. Valor dos Serviços, base de cálculo e dedução (se houver);

7.22.27.8. Indicação de Retenção de ISS na fonte (SIM ou NÃO);

7.22.27.9. Natureza da Operação (exigibilidade suspensa, isenção, imune, tributação dentro ou fora do município, optante Simples Nacional);

7.22.27.10. Valor da Alíquota, Valor do ISS e Valor Total;

7.22.27.11. Número e Data do Documento emitido;

7.22.27.12. Demais informações (Por exemplo: optante pelo Simples Nacional, MEI e etc.).

7.22.28. Permitir a consulta à NFS-e pelo portal a qualquer momento, tanto para o prestador quanto para o tomador, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, assegurada a guarda digital conforme política de retenção definida pela Contratante e legislação aplicável.

7.22.29. Permitir a emissão, impressão e reimpressão de NFS-e.

7.22.30. Permitir a geração automática da guia de recolhimento do ISS.

7.22.31. Permitir o acompanhamento do pagamento das guias emitidas, mediante integração com o sistema de arrecadação/baixa bancária.

7.22.32. Permitir a verificação da autenticidade das NFS-e, gerando o Código Verificador para confirmar esta autenticidade.

7.22.33. Controlar a autoria e integridade, certificada por meio de senha.

7.22.34. Permitir que a NFS-e seja impressa em via única e entregue ao tomador e/ou, a seu pedido, ser enviada para o e-mail informado, podendo adicionar comentários ao e-mail.

7.22.35. Controlar o Número da Nota de forma sequencial para cada estabelecimento do prestador de serviços com registro da data e hora em que a NFS-e foi emitida.

7.22.36. Permitir que o prestador insira sua Logomarca na NFS-e.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.22.37. Realizar a identificação e seleção automática de alíquota do ISSQN e percentual de deduções da base de cálculo de acordo com enquadramento do item da lista de serviços e benefícios fiscais previstos na legislação.

7.22.38. Permitir ao Prestador a seleção do enquadramento quando o mesmo possuir mais de um código de serviço registrado no cadastro mercantil da Prefeitura.

7.22.39. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município de Garanhuns e os serviços com recolhimento devido a outro Município na forma da legislação.

7.22.40. Controlar o recolhimento do imposto que deve ocorrer nos termos da legislação municipal em cada mês relativamente as NFS-e emitidas no mês anterior e Emitir Guia de ISS específica para as Notas Fiscais Eletrônicas.

7.22.41. Identificar automaticamente, quando reimpressa, no rodapé da NFS-e ou em outro campo, o pagamento referente a sua quitação.

7.22.42. Possibilitar a suspensão de emissões de NFS-e.

7.22.43. Permitir o cadastro de Empresa Prestadora de Serviços (Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), do responsável legal, de usuários autorizados, do Contador responsável, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema através de senhas e de todas as funcionalidades do sistema, obedecida a permissão para emissão de NFS-e.

7.22.44. Permitir o cadastro de Contador que poderá acessar, através de senhas, todas as Empresas (Prestadoras de Serviços) que o habilitarem como contador responsável.

7.22.45. Permitir o cadastro de Empresa Tomadora de Serviços (Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil da Prefeitura), com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.

7.22.46. Permitir o cadastro de Pessoa Física com CPF na Base da Receita Federal, com fornecimento da habilitação para acesso ao sistema, através de senhas, para consultar notas fiscais (NFS-e) recebidas.

7.22.47. Gerar e emitir relatórios de NFS-e por prestador, tomador, atividade, por item da lista ou geral (todos os prestadores e tomadores), possibilitando filtrar, entre outras opções, por competência, período de emissão, número da nota, CPF/CNPJ, retenção do imposto, situação da nota (normal ou cancelada), situação de pagamento, natureza da operação, item da lista, atividade, descrição dos serviços, dedução na base de cálculo, por alíquota.

7.22.48. Permitir gerar relatório com os seguintes cruzamentos:

7.22.48.1 Prestador x tomador;

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

- 7.22.48.2. Notas fiscais emitidas x notas fiscais canceladas;  
7.22.48.3. Base de cálculo ou serviço prestador x base de cálculo ou serviço tomador.

**7.23. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DO SIMPLES NACIONAL - CONTROLE DE ARMAZENAMENTO:**

- 7.23.1. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações declaradas ao SIMPLES NACIONAL através das PGDAS-D, DEFIS e DASNSIMEI e parcelamentos.
- 7.23.2. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações cadastrais dos contribuintes enquadrados no MEI.
- 7.23.3. Permitir o armazenamento da alteração cadastral de situação (MEI para SN e vice-versa) periódico e acumulativo das informações dos contribuintes enquadrados no MEI.
- 7.23.4. Permitir o armazenamento periódico e acumulativo dos pagamentos efetuados pelos contribuintes nos regimes SIMPLES/MEI.
- 7.23.5. Permitir o armazenamento e a atualização das tabelas utilizadas pelo SIMPLES NACIONAL.
- 7.23.6. Gerar arquivo contendo os CNPJ impedidos de ingressarem ou permanecerem nos regimes SIMPLES/MEI, nos termos da legislação vigente.
- 7.23.7. Permitir a consulta e impressão por competência das declarações PGDAS-D, DASN SIMEI e DEFIS.
- 7.23.8. Efetuar o registro individual dos pagamentos e a classificação das receitas referentes aos pagamentos recebidos através dos arquivos DAF 607.
- 7.23.9. Permitir a geração e apresentação, por consultas e relatórios, do resultado dos cruzamentos entre as informações contidas nas PGDAS-D, DASN SIMEI, DEFIS, DAF 607, DMS-e e NFS-e (inclusive as emitidas no padrão nacional e/ou integradas ao ambiente municipal).
- 7.23.10. Permitir a identificação de contribuintes omissos das declarações obrigatórias PDGAS-D, DASN SIMEI e DEFIS.
- 7.23.11. Permitir a identificação de contribuintes no SIMPLES NACIONAL como estabelecidos no Município e que não constem no Cadastro Mercantil do Município e vice-versa.
- 7.23.12. Permitir a identificação através do DAF 607, de contribuintes cadastrados no SIMPLES NACIONAL orientando-os a efetuarem o recolhimento de seus tributos.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.23.13. Definir a alíquota ao emitir a NFS-e conforme o RBT-12 no PGDAS-D.

7.23.14. Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASN SIMEI e AUTOS DE INFRAÇÕES lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.

7.23.15. Permitir a inscrição em Dívida Ativa com emissão da respectiva CDA e execução judicial dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASN SIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.

7.23.16. Permitir o parcelamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASN SIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para Cobrança pelo Município.

7.23.17. Permitir o bloqueio da Certidão Negativa quando da constatação de créditos constituídos através das PGDAS-D, DASN SIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município.

7.23.18. Permitir a emissão dos DAM para quitação dos créditos constituídos através do PGDAS-D, DASN SIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o Município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo Município, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data para pagamento conforme padrão de arrecadação bancário estabelecidos pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.

**7.24. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA DIGITAL (NFSA-d). (VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE):**

7.24.1. O sistema deverá possuir geração via internet de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d) destinado a:

7.24.1.1. Empresas que prestem serviços eventuais sujeitos à incidência do ISS, estabelecido ou não no Município de Garanhuns, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Garanhuns;

7.24.1.2. Pessoas inscritas no cadastro de contribuintes na condição de profissional autônomo, estabelecido ou não no Município de Garanhuns, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Garanhuns;

7.24.1.3. O Empreendedor Individual (MEI), a que se refere a Lei Complementar nº 123, de 14

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

de dezembro de 2006, e suas alterações, do Simples Nacional, desde que o ISS incidente sobre os serviços sejam devidos ao Município de Garanhuns.

7.24.2. Permitir a elaboração, alteração, emissão e reemissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d).

7.24.3. Gerar a NFSA-d com os seguintes dados:

7.24.3.1. Brasão e Nome da Prefeitura;

7.24.3.2. Número sequencial e código de verificação de autenticidade da NFSA-d;

7.24.3.3. Data e Hora da Emissão;

7.24.3.4. Identificação do Prestador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, Indicação de opção do Simples Nacional, Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CIM, se houver);

7.24.3.5. Identificação do Tomador (Nome/Razão Social, Nome Fantasia, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal e Estadual (se houver), Telefone/Fax, Endereço Completo, e-mail, inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes - CIM, se houver);

7.24.3.6. Observações;

7.24.3.7. Código e discriminação do serviço, conforme lista de serviços, constante no Código Tributário do Município de Garanhuns;

7.24.3.8. Valor total da NFSA-d;

7.24.3.9. Discriminação dos valores devidos a título de INSS, IRPJ, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, se houver;

7.24.3.10. Indicação do Código Nacional de Atividades Econômicas e Fiscais - CNAE-Fiscal;

7.24.3.11. Valor total das deduções, se houver;

7.24.3.12. Valor da base de cálculo do ISS;

7.24.3.13. Alíquota do ISS;

7.24.3.14. Valor do ISS.

7.24.4. Disponibilizar espaço de observações em um campo livre para discriminação dos Serviços em que o prestador possa detalhar os serviços prestados.

7.24.5. Realizar a identificação e seleção automática da alíquota do ISSQN com base no enquadramento no código de prestação de serviços constante na base de dados cadastrais na Prefeitura.

7.24.6. Identificar automaticamente os serviços prestados com recolhimento obrigatório no Município de Garanhuns, independentemente do enquadramento dos serviços.

7.24.6.1. A NFSA-d será emitida apenas para operações de prestação de serviços cujo ISS seja devido ao Município de Garanhuns.

7.24.7. Efetuar a emissão automática do DAM para recolhimento dos tributos incidentes nas notas fiscais avulsas, com código de barras, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais calculados até a data da emissão, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

7.25.8. Bloquear a emissão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d) enquanto não confirmado o pagamento do ISS devido.

7.24.9. O sistema deverá possuir mecanismo que limita a emissão, quantidade e valor das notas fiscais avulsas, de acordo com parâmetros pré-definidos pelo fisco.

7.24.10. Gerencia a arrecadação do ISS incidentes na Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d), por dia, mês, ano.

7.24.11. Controlar o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Avulsa Digital (NFSA-d).

7.24.12. Permitir a consulta às Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas e canceladas por número da nota, por Prestador e por Tomador de Serviços.

7.24.13. Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) canceladas por período.

7.24.14 Efetuar a emissão de relação das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas por período.

7.24.15. Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas por processo administrativo, nos casos em que o ISS venha a ser retido na fonte pela Prefeitura Municipal de Garanhuns mediante Nota de Empenho.

7.24.16. Efetuar a emissão de relação de Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas para uma inscrição mercantil, CPF ou CNPJ, indicando no mínimo o valor da nota e do ISS arrecadado.

7.24.17. Permitir a exportação automática de dados das Notas Fiscais de Serviços Avulsas Digitais (NFSA-d) emitidas pelo contribuinte para o subsistema de DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (DMS-e), para serem apropriados a mesma inscrição mercantil ou CNPJ.

7.24.18. O sistema deve permitir o gerenciamento dos contribuintes enquadrados no mínimo nas seguintes situações:

7.24.18.1. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo cadastrada na base de dados da Prefeitura;

7.24.18.2. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, quando indicar atividade de profissional autônomo divergente da atividade cadastrada na base de dados da Prefeitura, permitindo a emissão NFSA-d com alíquota fixa conforme legislação municipal aplicável a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;

7.24.18.3. Pessoa Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Garanhuns, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;

7.24.18.4. Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, estabelecida no Município de Garanhuns, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;

7.24.18.5. Pessoa Física não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, estabelecida fora do Município de Garanhuns, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de profissional autônomo pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS com alíquota fixa (Ex: 5% (cinco por cento), conforme legislação municipal) a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado possibilitando o bloqueio de deduções;

7.24.18.6. Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, sob regime de estimativa, regular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de prestação de serviços enquadra no regime de estimativa para o respectivo contribuinte, cadastrada na base de dados da Prefeitura;

7.24.18.7. Pessoa Jurídica inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, sob regime de estimativa, irregular quanto ao recolhimento do ISS fixo, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Garanhuns, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;

7.24.18.8. Pessoa Jurídica ou Física inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, isenta ou imune, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação automática da atividade de profissional autônomo ou de prestação de serviços cadastrada na base de dados da Prefeitura;

7.24.18.9. Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, estabelecida no Município de Garanhuns, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Garanhuns a, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções;

7.24.18.10. Pessoa Jurídica não inscrita no Cadastro Mercantil de Contribuintes do Município de Garanhuns, estabelecida fora do Município de Garanhuns, permitindo a emissão NFSA-d com a indicação da atividade de prestação de serviços pelo contribuinte, desde que confirmada o recolhimento do ISS, com alíquota estabelecida na lista de serviços prevista no Código Tributário do Município de Garanhuns, a ser aplicada sobre o valor total dos serviços informado, possibilitando o bloqueio de deduções.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**7.25. DOS MÓDULOS DO SUBSISTEMA DE DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO - DTE**

- 7.25.1. Estabelecer o domicílio tributário dos contribuintes;
- 7.25.2. Permitir a notificação dos contribuintes das ações fiscais efetuadas pela secretaria de tributação;
- 7.25.3. Controlar a ciência quando do recebimento das notificações pelos contribuintes;
- 7.25.4. Permitir consultar contribuintes credenciados;
- 7.25.5. Permitir a emissão de mensagens (comunicados) individualizados ou em lote;

**8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a Licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 3 (três) Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público, preferencialmente ente público, que comprove a execução ou a execução continuada de serviços compatíveis com a natureza, complexidade e características técnicas do objeto licitado, consistentes na implantação e operação de Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal ou sistema equivalente de arrecadação e controle de receitas públicas.

Os Atestados de Capacidade Técnica deverão comprovar que a solução implantada e/ou operada contempla, de forma integrada e em ambiente real de produção, funcionalidades essenciais relacionadas à administração tributária municipal, abrangendo, no mínimo: cadastro mobiliário/mercantil de contribuintes, cadastro imobiliário municipal, arrecadação de receitas próprias, emissão e gerenciamento de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), processo administrativo tributário, gestão de créditos tributários e dívida ativa, execução fiscal municipal, bem como mecanismos de cobrança administrativa, evidenciando a efetiva utilização e operacionalização da solução pelo ente contratante.

Não será considerada suficiente a comprovação de fornecimento isolado de módulos, licenças ou funcionalidades desvinculadas entre si. Admitir-se-á a apresentação de um ou mais atestados, desde que, em conjunto, comprovem a execução integrada das funcionalidades essenciais da solução, compatível com a natureza unitária do objeto desta contratação.

O(s) Atestado(s) deverá(ão) conter identificação clara da entidade emitente, período de execução, descrição objetiva dos serviços prestados e assinatura do responsável competente, com indicação do respectivo cargo ou função, admitida assinatura física ou digital passível de verificação.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Não serão aceitos atestados emitidos por empresa pertencente ao mesmo grupo econômico da Licitante. Também não serão aceitos atestados nos quais não esteja demonstrada a participação direta e a responsabilidade técnica da Licitante na execução dos serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, inclusive junto à entidade emitente, podendo solicitar documentação complementar que comprove a efetiva implantação e operação da solução.

As exigências estabelecidas neste item guardam relação direta com a complexidade, relevância estratégica e natureza integrada do objeto, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

## 9. DA PROPOSTA

9.1. A proposta deverá conter as seguintes especificações:

9.1.1. Conter a descrição do objeto;

9.1.2. A proposta deverá conter o preço mensal da Solução e do suporte técnico e manutenção, observando os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso.

9.1.3. Ser datilografada ou digitada em papel que identifique o licitante, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, especialmente no que se refere a números, bem como serem assinadas pelo seu representante legal;

9.1.4. Conter o **Prazo de Validade da Proposta** que deverá ser de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura da mesma;

9.1.5. Conter o **Prazo de Prestação de Serviços** que será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão da assinatura do contrato.

9.2. A licitante deverá apresentar declaração, assinada por seu representante legal, certificando que o sistema por ela proposto atende, no momento da **Prova de Conceito**, a todas as **especificações discriminadas no item 4.0 e a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos módulos descritos no item 7.0**, declarando, ainda, que a solução realiza a gestão e o controle das atividades da Administração Tributária Municipal de competência do Município de Garanhuns.

9.2.1. A proponente deve declarar, considerando a solução proposta, em relação aos requisitos funcionais discriminados no item 7.0., mediante listagem e descrição dos módulos, quais os módulos de cada subsistema enquadram-se como **Atendidos e Não Atendidos no momento da Prova de Conceito**.

9.3. O proponente deverá apurar os custos em face de todas as exigências contidas neste Termo de Referência com vistas ao desenvolvimento ou ajuste dos sistemas, não sendo aceitas quaisquer alegações ulteriores que apontem eventuais ausências ou insuficiências, as quais deverão ser supridas previamente mediante consulta ou visita “in loco” conforme indicado neste Termo de Referência.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

9.4. Serão desclassificadas as propostas que não atendam a quaisquer das condições e exigências neste Termo de Referência e nos demais Anexos;

9.5. As informações declaradas serão submetidas à Comissão de Avaliação Técnica, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

9.6. Será desclassificada a Licitante que deixar de atender a convocação da Comissão de licitação para a apresentação dos itens sujeitos à **Prova de Conceito**.

**10. DO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.**

10.1. O critério de habilitação observará o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência.

10.2. Verificada a regularidade da documentação, será convocada a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar para realização da **Prova de Conceito**, conforme diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Será considerado vencedor o Licitante que:

10.3.1. Cumprir todos os requisitos de habilitação;

10.3.2. Oferecer a Solução pelo menor preço global exequível;

10.3.3. Atender integralmente às especificações discriminadas no item 4.0 deste Termo de Referência;

10.3.4. Atender, no mínimo, no momento da **Prova de Conceito, 80% (oitenta por cento) dos módulos do sistema descritos no item 7.0., deste Termo de Referência**, na seguinte forma:

| RELAÇÃO DE SUBSISTEMAS                                                | Nº DE MÓDULOS |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| GESTÃO DO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS;                    | 3             |
| GESTÃO DO CADASTRO DE LOGRADOUROS;                                    | 12            |
| GESTÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO;                                       | 45            |
| GESTÃO DO ITBI;                                                       | 15            |
| GESTÃO DO CADASTRO MERCANTIL;                                         | 36            |
| GESTÃO DA ARRECADAÇÃO;                                                | 31            |
| GESTÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA;                        | 27            |
| GESTÃO DE PARCELAMENTOS;                                              | 18            |
| GESTÃO DE REPARCELAMENTOS;                                            | 18            |
| GESTÃO DE CONFISSÕES DE DÉBITO;                                       | 12            |
| GESTÃO DE AUTOS E NOTIFICAÇÕES FISCAIS;                               | 26            |
| GESTÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS;                                         | 9             |
| GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS FISCAIS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS; | 26            |
| GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA;                                    | 45            |

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

|                                                                                                          |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| GESTÃO EXECUTIVA;                                                                                        | 47  |
| GESTÃO DA EXECUÇÃO FISCAL;                                                                               | 22  |
| GESTÃO DO SISTEMA;                                                                                       | 5   |
| DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS - DMS - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE;                        | 54  |
| PORTAL DO CONTRIBUINTE;                                                                                  | 30  |
| GESTÃO DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS;                                                                      | 14  |
| GESTÃO DE CERTIDÕES;                                                                                     | 13  |
| NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE;                         | 48  |
| GESTÃO INTEGRADA DO SIMPLES NACIONAL - CONTROLE DE ARMAZENAMENTO;                                        | 18  |
| GESTÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS AVULSA DIGITAL (NFSA-d). (VERSÃO ADMINISTRAÇÃO E VERSÃO CONTRIBUINTE). | 18  |
| DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETÔNICO - DTE                                                                     | 5   |
| Total de Módulos do Sistema                                                                              | 597 |
| 80% (oitenta por cento) dos Módulos do Sistema                                                           | 478 |

A comprovação do atendimento ao percentual estabelecido no item anterior se dará por meio de **Prova de Conceito** ainda na fase de licitação.

**11. DA PROVA DE CONCEITO E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA.**

11.1. Declarado o vencedor, poderá a Comissão de Licitação por solicitação da Secretaria demandante verificar junto à Licitante a comprovação do atendimento das características e funcionalidades estipuladas para a solução, através da realização de Prova de Conceito em conformidade com o exposto abaixo:

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

11.1.1.1. Atender integralmente às especificações discriminadas no item 4.0 deste Termo de Referência;

11.1.1.2. Comprovar o atendimento, no mínimo, a 80% (oitenta por cento) dos módulos descritos no item 7.0 deste Termo de Referência.

11.2. A Prova de Conceito consiste na demonstração prática, em ambiente de teste, de que as informações relativas às características da solução ofertada são compatíveis com as especificações constantes da Proposta e deste Termo de Referência, limitando-se a critérios objetivos previamente definidos, vedada qualquer avaliação de natureza subjetiva ou comparativa entre licitantes.

11.3. A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Contratante, em Garanhuns/PE, em endereço e data a serem divulgados no ato de convocação.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

11.4. A Licitante será convocada para a Prova de Conceito, conforme o seguinte cronograma:  
11.4.1. A Licitante convocada para realização da Prova de Conceito deverá, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data da notificação pela Contratante, instalar a solução proposta, sem qualquer ônus para a Contratante;

11.4.2. Encerrado o prazo máximo para instalar a solução proposta, a Licitante, no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, contados da data de conclusão do prazo para instalação da solução no ambiente de teste, realizará a Prova de Conceito da solução proposta, de modo a comprovar o atendimento dos itens passíveis de demonstração;

11.4.3. A Prova de Conceito terá duração máxima de até **15 (quinze) dias úteis** para a demonstração do quantitativo mínimo correspondente a 80% (oitenta por cento) dos módulos descritos no item 7.0, os quais poderão ser selecionados de forma aleatória pela Comissão de Avaliação Técnica;

11.4.4. A Licitante poderá solicitar prazos inferiores aos concedidos nos subitens anteriores.

11.5. A Prova de Conceito será realizada a partir de estações de trabalho, com a participação da Licitante e da Comissão de Avaliação Técnica.

11.6. A Licitante deverá fornecer toda a infraestrutura de software e equipamentos (hardware, incluindo computadores, Datashow, entre outros) necessária para demonstração do atendimento dos itens passíveis de demonstração na Prova de Conceito, compreendendo as licenças, a instalação e a configuração do Sistema ofertado, do sistema operacional, do software gerenciador de banco de dados e demais softwares que serão utilizados nos testes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8.1. A Comissão de Avaliação Técnica será formada por até 4 (quatro) membros nomeados pela Contratante, podendo o número ser ajustado conforme necessidade administrativa ou técnica devidamente justificada.

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

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

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

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

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

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

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

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

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

11.15. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da Prova de Conceito, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a Comissão de Avaliação Técnica e a Licitante submetida à Prova de Conceito, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

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

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

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

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

11.17.3. No caso em questão, a Prova de Conceito objetivará verificar se a solução apresentada

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

satisfaz as exigências do termo de referência;

11.17.4. Destaca-se, que, “quando exigida, não pode constituir condição de habilitação dos licitantes, devendo limitar-se ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar. Caso não seja aceito o material entregue ou apresentado para análise, o licitante deve ser desclassificado, devendo ser exigido do segundo e assim sucessivamente, até ser classificada uma empresa que atenda plenamente às exigências do ato convocatório” Acórdão 2763/2013 Plenário.

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme o inciso VII, §1º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve detalhar a solução adotada, justificando sua escolha com base em critérios técnicos, econômicos e operacionais que comprovem ser a alternativa mais vantajosa. **A seleção da proposta será realizada POR MEIO DE PREGÃO ELETRÔNICO, adotando-se como CRITÉRIO DE JULGAMENTO O MENOR PREÇO GLOBAL, modalidade que assegura maior competitividade, transparência e vantajosidade para a Administração Pública, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e julgamento objetivo previstos na Lei nº 14.133/2021.**

Após análise criteriosa, a Administração optou pela contratação de empresa especializada para disponibilização, mediante cessão de direito de uso por tempo determinado, de uma **Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal**, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção continuada.

### 12.1 Alta Performance e Confiabilidade da Solução

A solução deverá operar em ambiente web, com arquitetura moderna, segura e escalável, garantindo confiabilidade e desempenho contínuo para a administração tributária. A integração de seus módulos permitirá maior eficiência na arrecadação, fiscalização, gestão de cadastros e atendimento ao contribuinte, assegurando a modernização e eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças de Garanhuns.

### 12.2 Vantagens da Cessão de Direito de Uso sobre a Aquisição Definitiva

A contratação por cessão de direito de uso se mostra mais vantajosa em relação à aquisição definitiva de licenças, por apresentar:

- **Redução do Custo Total de Propriedade (TCO):** elimina despesas contínuas com equipe técnica própria, garantindo manutenção e suporte pelo fornecedor.
- **Flexibilidade e Adequação:** permite constante atualização e adequação às mudanças na legislação tributária e às demandas municipais.
- **Suporte Técnico e Atualizações Contínuas:** assegura manutenção preventiva e corretiva sem custos adicionais, com atualização tecnológica ao longo de toda a vigência contratual.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

### 12.3 Benefícios Operacionais

- **Automatização de processos:** substituição de rotinas manuais, redução de falhas e maior eficiência operacional.
- **Padronização e Integração:** procedimentos uniformes e integração entre setores da Secretaria de Finanças.
- **Capacitação dos Servidores:** treinamentos incluídos no contrato, permitindo o domínio adequado das funcionalidades do sistema.

### 12.4 Sustentabilidade e Responsabilidade

- **Redução do uso de papel:** incentivo à digitalização de processos e maior economia de recursos.
- **Eficiência ambiental:** uso de data centers modernos e sustentáveis, com menor impacto energético.

### 12.5 Natureza do Sistema Contratado

A solução proposta possui natureza de software customizado, concebido para atender de forma específica às demandas da Administração Tributária Municipal. Por suas características, não se enquadra na categoria de software de prateleira, padronizado e comercializado em larga escala, mas sim em sistema parametrizável, passível de contínua adequação às exigências normativas, fiscais e operacionais do Município.

Tal natureza torna imprescindível a contratação em regime de cessão de direito de uso, visto que apenas a empresa detentora da propriedade intelectual detém a competência técnica e legal para promover as atualizações, manutenções corretivas e evolutivas, bem como as customizações necessárias para assegurar a conformidade e a eficiência do sistema ao longo da vigência contratual.

### 12.6 Propriedade e Manutenção do Sistema

Considerando que alterações no código-fonte e manutenções corretivas e evolutivas somente podem ser realizadas pelo fornecedor proprietário, a contratação por cessão de direito de uso por tempo determinado é a forma mais segura e vantajosa para o Município. Esse modelo garante a continuidade dos serviços, a integridade do sistema e o suporte técnico especializado, evitando riscos de interrupções e prejuízos à arrecadação tributária.

Para mitigar riscos de lock-in tecnológico, deverão ser observadas cláusulas de portabilidade, exportação estruturada dos dados e uso de padrões abertos, garantindo autonomia do Município em futuras migrações.

### 12.7 Justificativa para a Escolha do Modelo de Contratação

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

A opção pela cessão de direito de uso por tempo determinado, em vez da aquisição definitiva, justifica-se pelos seguintes fatores:

- **Atualização tecnológica contínua**, sem necessidade de novas contratações;
- **Garantia de suporte técnico especializado** durante toda a vigência contratual;
- **Redução de custos operacionais** e eliminação da necessidade de equipe própria altamente especializada;
- **Maior economicidade e eficiência**, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

Conclui-se que a contratação da **Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal**, em regime de cessão de direito de uso por tempo determinado, é a alternativa mais vantajosa, por assegurar modernização, eficiência, segurança e sustentabilidade. O modelo garante atualização tecnológica contínua e suporte técnico especializado, evitando a obsolescência de sistemas e atendendo plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Garanhuns no exercício de 2026.

### 13. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados deverão atender a requisitos mínimos essenciais, de modo a garantir a qualidade, a eficiência e a continuidade da solução, sem comprometer o caráter competitivo do certame. As especificações incluem:

**Padrões de Qualidade:** A solução informatizada deverá possuir alto nível de confiabilidade, segurança e usabilidade, garantindo a integridade dos dados tributários e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis ao setor público, além de assegurar clareza e transparência nas informações disponibilizadas ao contribuinte. Deverá, ainda, estar em conformidade com as exigências tecnológicas decorrentes da EC nº 132/2023 e da LC nº 214/2025, incluindo integração ao Ambiente de Dados Nacional da NFS-e (emissor próprio), adaptação ao CNPJ alfanumérico e interoperabilidade com sistemas nacionais vinculados à Reforma Tributária.

**Disponibilidade e Suporte:** O sistema deverá estar disponível em regime integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), com garantia mínima de funcionamento mensal de 99,5%. A contratada será responsável pela prestação contínua de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, incluindo atualizações de software sempre que necessárias.

**Implantação e Migração de Dados:** A empresa contratada deverá realizar a implantação da solução e a migração segura dos dados existentes, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo ao funcionamento da administração tributária.

**Treinamento e Capacitação:** A contratada deverá assegurar a capacitação dos servidores municipais, por meio de treinamentos presenciais e/ou remotos, viabilizando o uso adequado e eficiente do sistema pelos setores responsáveis.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**Fiscalização e Controle de Qualidade:** A execução contratual estará sujeita à fiscalização da Administração, que verificará a conformidade com os requisitos técnicos e legais, cabendo à contratada sanar eventuais irregularidades constatadas.

**Proteção de Dados (LGPD):** A solução deverá atender integralmente à LGPD, adotando *privacy by design*, segregação de perfis e trilhas de auditoria; assegurar base legal para cada tratamento de dados; prever plano de resposta a incidentes, registro de logs e mecanismos de anonimização/pseudonimização, em conformidade com guias da ANPD.

**Segurança da Informação (SLA):** A contratada deverá assegurar SLA mensal com disponibilidade mínima de 99,5%, métricas de RPO/RTO definidos, backup imutável com testes periódicos de restauração, além de criptografia em trânsito e repouso.

**Modelo de Nuvem/Software:** A contratação observará, no que couber, os parâmetros da Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023 e da IN SGD/ME nº 94/2022, garantindo continuidade, níveis de serviço e portabilidade.

**Acessibilidade Digital:** O sistema deverá atender às diretrizes WCAG, assegurando acessibilidade digital inclusiva para os contribuintes.

**Portabilidade de Dados:** Ao término da vigência contratual, deverá ser garantida a exportação de todos os dados em formatos abertos, acompanhada de documentação técnica e assistência de transição.

A fiscalização abrangerá todas as etapas da execução, desde a implantação da solução até as manutenções corretivas e evolutivas, assegurando a conformidade com os requisitos técnicos e contratuais.

A contratação deverá observar os normativos aplicáveis, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as diretrizes de transparência e eficiência administrativa. Adicionalmente, a solução deverá adotar práticas de sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica, com a utilização de recursos tecnológicos eficientes, observância a padrões de acessibilidade digital, promoção de condições adequadas de trabalho e busca pelo equilíbrio entre custo e benefício para a Administração.

Com estas diretrizes, busca-se assegurar que a contratação seja eficaz, moderna, sustentável e adequada às necessidades da Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Garanhuns, no exercício de 2026.

#### 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

14.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto contratual em estrita conformidade com este Termo de Referência, com a proposta apresentada e com a legislação aplicável, respondendo

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

integralmente por quaisquer falhas, vícios, irregularidades ou imperfeições verificadas na execução dos serviços, as quais deverão ser sanadas sem ônus adicional para a Contratante.

14.2. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A Contratada deverá executar os serviços nos prazos, condições técnicas e níveis de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, observando o Acordo de Níveis de Serviço (ANS) e sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

14.4. A Contratada deverá cumprir permanentemente os níveis de serviço especificados no ANS, inclusive quanto à disponibilidade, desempenho e segurança da solução, sendo responsável pelos descontos, multas ou demais penalidades previstas contratualmente em caso de descumprimento.

14.5. Constituem, ainda, obrigações da Contratada:

14.5.1. Acatar as orientações da Fiscalização contratual, desde que compatíveis com o objeto e formalmente registradas;

14.5.2. Comunicar, por escrito, à Contratante quaisquer deficiências, falhas, riscos técnicos ou inconsistências que possam comprometer a execução do objeto;

14.5.3. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, prestando todas as informações técnicas e administrativas solicitadas;

14.5.4. Ressarcir à Contratante os valores referentes às multas ou indenizações aplicadas, podendo estes ser descontados dos pagamentos devidos ou da garantia contratual, se houver;

14.5.5. Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual, inexistindo qualquer vínculo entre seus empregados e a Contratante;

14.5.6. Responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não sendo afastada essa responsabilidade pelo acompanhamento ou fiscalização da Administração;

14.5.7. Justificar, formalmente, eventuais atrasos decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 115 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 393 do Código Civil;

14.5.8. Disponibilizar suporte técnico remoto e presencial (in loco), sempre que solicitado, sem limitação de chamados, garantindo atendimento contínuo durante toda a vigência contratual;

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

14.5.9. Iniciar imediatamente a manutenção corretiva em caso de indisponibilidade do sistema, independentemente do dia ou horário da ocorrência, responsabilizando-se pelo monitoramento contínuo da solução;

14.5.10. Fornecer Manual do Administrador e Manual do Usuário, em meio físico ou eletrônico, contendo descrição clara das rotinas do sistema, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do encerramento do Plano de Implantação;

14.5.11. Atualizar o sistema sempre que necessário ao cumprimento da legislação vigente e à adequada execução do objeto, incluindo correções, melhorias evolutivas e adaptações tecnológicas, sem custos adicionais à Contratante;

14.5.12. Manter controle de identificação de seus técnicos quando em atuação nas dependências da Contratante;

14.5.13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões quantitativas nos limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

14.5.14. Preservar integralmente as bases de dados ao término do contrato, garantindo apoio técnico à migração para nova solução, quando aplicável;

14.5.15. Disponibilizar, a qualquer tempo, mediante solicitação formal, as bases de dados em formato aberto (TXT, XML ou outro formato definido pela Contratante), garantindo sua integridade e consistência;

14.5.16. Garantir que a titularidade dos dados pertence exclusivamente à Contratante, assegurando que a hospedagem em datacenter próprio ou de terceiros não altera o controle jurídico e a propriedade das informações;

14.5.17. Manter absoluto sigilo sobre as informações acessadas ou processadas em razão da execução contratual.

14.6. Da proteção de dados e da segurança da informação.

15.6.1. A Contratada atuará como operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), comprometendo-se a tratar os dados exclusivamente para a execução do objeto contratual.

14.6.2. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos, destruição, perda ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

14.6.3. A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados tratados.

14.6.4. A Contratada responderá civil e administrativamente por quaisquer danos decorrentes de tratamento inadequado de dados sob sua responsabilidade.

14.7. Da conformidade normativa.

14.8. A Contratada deverá assegurar que a solução permaneça compatível com a legislação tributária aplicável, incluindo a Constituição Federal, o Código Tributário Nacional, a Lei Complementar nº 214/2025, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 11.598/2007, as normas do Simples Nacional, as normas da NFS-e nacional, a legislação municipal vigente e demais atos normativos correlatos à Administração Tributária Municipal de Garanhuns.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

15.1. A Contratante deverá:

- 15.1.1. Fornecer as especificações, instruções para execução completa dos serviços;
- 15.1.2. Efetuar, no prazo e na forma estabelecidos, o pagamento relativo à sua execução;
- 15.1.3. Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a execução do serviço contratado, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 15.1.4. Conferir, aceitar e atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela Contratada, no ato de entrega, recusando-as quando inexatas ou incorretas observando o atendimento das disposições, nas condições e nos prazos estipulados;
- 15.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 15.1.6. Notificar, por escrito, a Contratada, sobre defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção.

15.2. A gestão por parte da Contratante não exime, nem reduz a responsabilidade da Contratada no cumprimento dos seus encargos.

15.3. Para execução dos serviços, após a assinatura do contrato, a Contratante fornecerá os dados necessários para a realização dos serviços, como:

- 15.3.1. Base de Dados Tributária atualmente utilizada no Sistema Tributário;
- 15.3.2. Leis, Parâmetros e demais informações correlatas;
- 15.3.3. Legislação Tributária Municipal;
- 15.3.4. Cópia dos arquivos cadastrais relacionados ao objeto licitado;
- 15.3.5. Outros documentos existentes necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- 15.3.6. Acesso aos demais setores para coleta de dados necessários à organização e realização do trabalho.

**PALÁCIO CELSO GALVÃO**

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**16. DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL E DO CONTROLE DE QUALIDADE.**

16.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e no Acordo de Níveis de Serviço (ANS).

16.2. Ficam designados para fins de acompanhamento e fiscalização da execução contratual:

I – **Gestor do Contrato: Tiago Soares Gonçalves**, Auditor Fiscal da Receita Municipal, matrícula nº 10846, responsável pela coordenação geral da execução contratual, interlocução com a contratada, controle de prazos e adoção das providências administrativas necessárias

II – **Fiscal do Contrato: Raphael Arruda Barros**, Auditor Fiscal da Receita Municipal, matrícula nº 10863, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços, verificação do cumprimento das especificações e emissão de relatórios técnicos

16.3. O Gestor e o Fiscal do contrato atuarão de forma integrada, competindo-lhes registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinar a correção de falhas ou irregularidades e encaminhar, quando necessário, as providências cabíveis à autoridade competente.

16.4. A fiscalização será exercida de modo contínuo e sistemático, objetivando verificar o cumprimento rigoroso das normas, especificações técnicas, recomendações e níveis de desempenho estabelecidos, especialmente aqueles definidos no Acordo de Níveis de Serviço (ANS).

16.5. A aprovação, seja provisória ou definitiva, não exime a Contratada da responsabilidade pela correção de eventuais vícios, defeitos ou falhas identificadas posteriormente.

16.6. Os serviços prestados serão avaliados e homologados com base na verificação do atendimento integral às especificações previstas neste Termo de Referência.

16.7. Após a fiscalização, serão emitidos relatórios técnicos pelo Fiscal do Contrato, atestando a conformidade ou não dos serviços executados.

16.8. Em caso de dúvidas técnicas ou divergências quanto à execução contratual, a decisão caberá à Administração, por meio do Gestor do Contrato.

16.9. A Contratante poderá recusar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições e especificações estabelecidas, devendo a Contratada proceder às correções necessárias, sem ônus adicional.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

16.10. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.**

**17.1. DAS REGRAS GERAIS DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS:**

17.1.1. A Secretaria de Finanças do Município será responsável pela verificação da adequação da prestação do serviço que será realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço - ANS:

17.1.1.1. Constitui objeto do Acordo de Nível de Serviço - ANS o estabelecimento de procedimentos para aferição da qualidade dos serviços contratados, e das respectivas penalidades no caso de descumprimento das obrigações deste ANS por parte da Contratada;

17.1.1.2. Para o acompanhamento e avaliação dos serviços da Contratada serão estabelecidos e utilizados Acordos de Níveis de Serviços (doravante ANS), baseando-se em indicadores e metas definidos para o processo;

17.1.1.3. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de qualidade e pontualidade na execução das demandas, além das cláusulas contratuais;

17.1.1.4. Os ANS's devem ser considerados e entendidos pela Contratada como um compromisso de qualidade que estará assumindo junto à Contratante;

17.1.1.5. Os pagamentos dos serviços contratados serão efetuados conforme atendimento dos requisitos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço.

17.1.2. A Contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

17.1.3. A Contratada deverá garantir o cumprimento permanente de todas as obrigações estabelecidas e os níveis de serviços especificados no Acordo de Níveis de Serviço - ANS, durante toda a vigência do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas no caso de seu descumprimento, sem prejuízo de outras obrigações ou sanções previstas neste Termo de Referência.

17.1.4. A fiscalização da Contratante não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada por eventuais falhas na prestação dos serviços, ficando a Contratada responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

17.1.5. A fiscalização da Contratante se dará através dos relatórios de acompanhamento conforme especificado no Acordo de Níveis de Serviço - ANS.

17.1.6. A avaliação dos serviços será apurada mensalmente, e encaminhada à Contratada até o dia 10 do mês subsequente, e o prazo para contestação da Contratada será de **5 (cinco) dias úteis**.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

17.1.7. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

17.1.8. Para dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, compete aos responsáveis pela fiscalização anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando lhe faltar competência para adotar as providências cabíveis, conforme o disposto nos artigos 117 ao 121 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, demais exigências previstas no presente Termo de Referência.

17.1.9. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, à Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

17.1.9.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

17.1.9.2. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

17.1.10. Durante a vigência do contrato, os serviços estarão sendo avaliados pela Contratante, no atendimento dos índices estabelecidos, que poderão ser revistos e sofrer adequações ou aprimoramentos ao longo do tempo, por entendimento entre as partes.

17.2. A Contratada deverá prover, operacionalizar e manter os Serviços de Suporte Técnico e Manutenção, por meio do qual realizará serviços de monitoramento de forma centralizada e proativa, antevendo falhas, acompanhando resoluções, registrando atendimentos e gerindo todo o processo de funcionamento dos serviços.

17.3. O Serviço de Suporte Técnico e Manutenção deverá atender a chamados, com cobertura de **24 (vinte e quatro) x 7 (sete) dias por semana, das 00:00h (zero hora) às 24:00hs (vinte e quatro horas)**, de segunda a domingo, inclusive feriados.

17.4. A Contratada será responsável pelo provimento dos recursos humanos (técnicos), de forma que a Equipe Técnica alocada no Serviço de Suporte e Manutenção esteja dimensionada, provida e mantida para garantir o funcionamento na modalidade **24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias da semana x 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano**, com o objetivo de atender aos níveis de qualidade e quantidade de serviços gerenciados.

17.5. A Contratante poderá solicitar à Contratada através de abertura de chamados técnicos a realização de intervenções para correção de bugs, ajustes de funcionalidades, mudanças de

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

configuração de sistemas e itens de segurança, entre outros serviços, relativos ao objeto do contrato.

17.6. O sistema deverá estar disponível **24 (vinte e quatro) horas por dia**, os **7 (sete) dias da semana**, com garantia de funcionamento de **99,5% (noventa e nove vírgulas cinco por cento)** no mês.

**17.7. Da Aferição Dos Níveis De Serviços:**

17.7.1. Durante a execução dos serviços, objeto da contratação, deverão ser observados os seguintes níveis mínimos de serviço:

**17.7.1.1. Severidade I:**

17.7.1.1.1. O uso da Solução é paralisado ou fica severamente impactado impedindo o processo de negócio e ocasionando perdas financeiras ou comprometimento da imagem da Contratada;

17.7.1.1.2. A operação passa a ser crítica para o negócio e não existe nenhuma alternativa para os usuários efetuarem o trabalho, ou seja, a situação constitui uma emergência;

17.7.1.1.3. Os problemas com Severidade I incluem, sem se restringir, a ocorrência de erros nas funcionalidades da Solução, de modo a tornar a sua operação indisponível, com consequente interrupção dos processos;

17.7.1.1.4. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser de **4 (quatro) horas corridas** após a abertura do chamado;

17.7.1.1.5. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de **95% (noventa e cinco por cento)** do total de chamados classificados nessa prioridade.

**17.7.1.2. Severidade II:**

17.7.1.2.1. Erro ou problema severo que gere impacto no processo de negócio, ocasionando potenciais perdas financeiras ou comprometimento da imagem da Contratada;

17.7.1.2.2. O problema causa uma grave perda do potencial operacional da Solução e/ou um processo crítico de um determinado macroprocesso é paralisado totalmente em sua operação (os processos críticos serão definidos pela Contratante durante a Fase de Planejamento do projeto);

17.7.1.2.3. Nestes casos, mesmo que não esteja disponível nenhuma solução alternativa, a operação da Solução pode continuar de modo restrito;

17.7.1.2.4. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser de **até 8 (oito) horas corridas** após a abertura do chamado;

17.7.1.2.5. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de **95% (noventa e cinco por cento)** do total de chamados classificados nessa prioridade.

**17.7.1.3. Severidade III:**

17.7.1.3.1. O problema correspondente a este nível de severidade é, tipicamente, um erro detectado em uma funcionalidade de algum módulo da Solução;

17.7.1.3.2. Tal problema causa dificuldade para efetuar o trabalho normal, embora existam alternativas disponíveis para efetuar o trabalho;

17.7.1.3.3. Outras atividades poderão ser afetadas enquanto se espera a resolução do problema;

17.7.1.3.4. A não realização do serviço pode resultar em redução da produtividade, porém não

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

afeta benefícios ou receitas monetárias;

17.7.1.3.5. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser de até **24 (vinte e quatro) horas corridas (em dias úteis)** após a abertura do chamado;

17.7.1.3.6. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de **90% (noventa por cento)** do total de chamados classificados nessa prioridade.

17.7.1.4. **Severidade IV:**

17.7.1.4.1. O problema não causa perda de funcionalidades da Solução, não impactando, portanto, em sua operação;

17.7.1.4.2. Os chamados podem tratar de requisição de informações, melhorias ou esclarecimentos relativos à documentação da Solução;

17.7.1.4.3. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser de até **72 (setenta e duas) horas corridas (em dias úteis)** após a abertura do chamado;

17.7.1.4.4. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de **85% (oitenta e cinco por cento)** do total de chamados classificados nessa prioridade.

17.7.1.5. **Severidade V:**

17.7.1.5.1. O problema não causa perda de funcionalidades da Solução, não impactando, portanto, em sua operação;

17.7.1.5.2. Os chamados podem tratar de atualização tecnológica, adequação à legislação, novas funcionalidades, melhorias relativas à Solução e serviços correlatos ou não definidos nos demais níveis de severidade;

17.7.1.5.3. O prazo de resolução dos problemas deste nível de severidade deverá ser definido entre Contratante e Contratada conforme sua complexidade, mediante termo de compromisso emitido pela Contratada, com a especificação da demanda e o prazo de conclusão;

17.7.1.5.4. O período de medição será mensal, e o atendimento mínimo deverá ser de **95% (noventa e cinco por cento)** do total de chamados classificados nessa prioridade.

17.7.2. Ao abrir um chamado, a Contratada classificará a sua urgência por níveis de severidade.

17.7.3. A cada nível, deverão estar associadas situações típicas que o caracterizam e os prazos de resolução de problemas a serem cumpridos pela Contratada.

17.7.4. As eventuais ocorrências de atrasos nos prazos de resolução de problemas, de acordo com seus respectivos níveis de severidade, deverão ser objeto de relatórios de justificativa entregues à Contratante pela Contratada, num prazo de até **10 (dez) dias corridos** após o encerramento de cada mês:

17.7.4.1. Estes relatórios deverão ser submetidos à aprovação pela Contratante, que decidirá, motivadamente, em sede de procedimento administrativo punitivo pela aplicação de penalidades à Contratada.

17.7.5. Objetivando comprovar os níveis de serviço prestados, a Contratada deverá fornecer relatórios mensais contendo a quantidade de chamados atendidos, por grau de severidade, a quantidade de chamados resolvidos dentro do prazo, a quantidade de chamados resolvidos fora do prazo e a quantidade de chamados não resolvidos.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

17.7.6. Pela inobservância do índice percentual definido para o cumprimento do Prazo de Atendimento e Solução de chamado, a Contratada está sujeita a multa de valor equivalente a **5% (cinco por cento)**, aplicável sobre o valor mensal dos serviços.

17.7.7. Caso a disponibilidade mensal do Sistema seja inferior a **99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento)**, independentemente da multa pela inobservância do índice percentual definido para o cumprimento do Prazo de Atendimento e Solução de chamado, a Contratada deverá conceder descontos em caráter compensatório sobre o valor mensal devido pelo Contratante, observadas as exceções, conforme a seguinte formula:

17.7.7.1. **VD = n x (VM / HM):**

17.7.7.1.1. Onde:

17.7.7.1.1.1. **VD** = Valor do desconto em R\$;

17.7.7.1.1.2. **VM** = Valor total mensal do serviço em R\$;

17.7.7.1.1.3. **HM** = Total de horas no mês;

17.7.7.1.1.4. **n** = Quantidade de horas mensal garantida pela ANS, menos total de horas de funcionamento do Sistema durante o mês;

17.7.7.2. Na aplicação da fórmula, os minutos e segundos de hora incompleta serão convertidos em fração de hora, e o valor da parcela resultante dos cálculos deverá ser truncado para duas casas decimais.

17.8. Constituem exceções ao ANS:

17.8.1. Caso fortuito ou força maior;

17.8.2. Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da Contratada, por exemplo, falha na rede de dados da Contratante;

17.8.3. Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo Contratante;

17.8.4. Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas** e que não ocorram em dias úteis, no horário das **8:00h (oito horas) às 18:00h (dezoito horas)**;

17.8.5. Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

17.9. As apurações dos ANS's deverão constar do Relatório de Acompanhamento Mensal onde será possível verificar a efetividade do atendimento e permitir a depuração do processo.

17.10. Durante a Fase de Implantação da Solução, a Contratada deverá assegurar à Contratante prazo máximo de resolução de **5 (cinco) dias úteis** para todos os problemas identificados que impliquem em parada no progresso das atividades desta fase, com impacto significativo no cronograma do projeto.

17.11. Os primeiros **90 (noventa) dias**, após o início da execução dos serviços, serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual os níveis de serviços exigidos podem ser flexibilizados por acordo das partes.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

17.12. A qualquer tempo, no decorrer da vigência do contrato, os indicadores e respectivas metas de níveis de serviços poderão ser revistos mediante termo aditivo.

17.13. As multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a **30% (trinta por cento)** do valor mensal do contrato.

**18. DO GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS.**

18.1. O Gerenciamento dos serviços deverá ser exercido por equipe técnica capacitada, contemplando planejamento, acompanhamento, controle e garantia de qualidade de todos os serviços, sob responsabilidade da Contratada.

18.2. No início das atividades deverá ser entregue à Contratante um Plano de Trabalho Detalhado conforme exposto abaixo, apresentando todas as atividades propostas e a interdependência existente, coerente com o cronograma físico proposto.

18.3. Competem ao Gerenciamento do Projeto todas as providências para o bom desenvolvimento dos serviços, inclusive providências para correção dos desvios que eventualmente venham a ocorrer face ao programado.

**18.4. Do Plano de Trabalho Detalhado:**

18.4.1. Após celebração da assinatura do contrato e a emissão da Autorização para Início dos Serviços, a Contratada deverá elaborar um Plano de Trabalho que descreva de forma detalhada todo o planejamento dos serviços a serem executados, com o objetivo de atender os requisitos desse Termo de Referência, observando os seguintes parâmetros:

18.4.1.1. **Plano de implantação** com prazo para início de sua execução em até **5 (cinco) dias úteis e conclusão em até 90 (noventa) dias**, prorrogáveis a critério da Contratante, contados da data de expedição da respectiva ordem de serviço, observando os subitens abaixo:

18.4.1.1.1. O Plano de implantação, especificado no item acima, refere-se ao sistema, subsistemas e seus respectivos módulos, descritos no item 7.0., especificando, entre outras informações necessárias, as fases e procedimentos relativos ao processo de implantação, incluindo o atendimento dos procedimentos e prazos descritos nos subitens abaixo discriminados:

18.4.1.1.1.1. Entrega, instalação e configuração do sistema e subsistemas, incluindo os módulos considerados como atendidos no momento da **Prova de Conceito**, concluídos em até **15 (quinze) dias** úteis contados da data de expedição da ordem de serviço;

18.4.1.1.1.2. Entrega, instalação e configuração dos módulos considerados como não atendidos no momento da **Prova de Conceito**, concluídos em até **60 (sessenta) dias**, prorrogáveis a critério da Contratante, contados da data de expedição da ordem de serviço, devendo a prorrogação ser requerida pela Contratada, considerando os módulos enquadrados como não atendidos no momento da **Prova de Conceito**, contendo:

18.4.1.1.1.2.1. Justificativa do pedido de prorrogação, consignando aspectos técnicos e operacionais que fundamentem o pedido;

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

- 18.4.1.1.1.2.2. Descrição dos módulos já implantados até a data do pedido de prorrogação;
- 18.4.1.1.1.2.3. Descrição dos módulos ainda não atendidos até a data do pedido de prorrogação;
- 18.4.1.1.1.2.4. Prazo para implantação dos módulos ainda não atendidos.
- 18.4.1.1.1.3. Migração de dados e estruturação da base de dados, concluídos em até **60 (sessenta) dias** contados da data de expedição da ordem de serviço;
- 18.4.1.1.1.4. Customização dos módulos, concluídos em até **60 (sessenta) dias** contados da data de expedição da ordem de serviço;
- 18.4.1.1.1.5. Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos, concluídos em até **30 (trinta) dias** contados da data de expedição da ordem de serviço;
- 18.4.1.1.1.6. Personalização do sistema proposto de acordo com as necessidades da Contratante, concluídos em até **30 (trinta) dias** contados da data de expedição da ordem de serviço;
- 18.4.1.1.1.7. Parametrização de tabelas e cadastro, concluídos em até **60 (sessenta) dias** contados da data de expedição da ordem de serviço;
- 18.4.1.1.1.8. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, concluídos em até 30 (trinta) dias contados da data de expedição da ordem de serviço;
- 18.4.1.1.1.9. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Contratante, concluídos em até **30 (trinta) dias** contados da data de expedição da ordem de serviço;
- 18.4.1.1.1.10. Ajustes nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, concluídos em até **45 (quarenta e cinco) dias** contados da data de expedição da ordem de serviço.
- 18.4.1.2. **Plano de suporte técnico e manutenção da solução proposta**, englobando e explicitando condições, restrições, características de atendimento, número de funcionários destacados, os quais deverão ser previamente relacionados e identificados com comprovada aptidão para exercer a função de suporte e solução, tanto no sistema operacional, como Gerenciador de Banco de Dados, além do domínio da aplicação desenvolvida;
- 18.4.1.3. **Plano de treinamento de pessoal usuário e técnicos**, explicitando fases, material didático, carga horária e pessoal técnico que realizará o treinamento, para um contingente estimado de até **120 (cento e vinte) usuários e 10 (dez) técnicos**:
- 18.4.1.3.1. O treinamento para os usuários e técnicos da Contratante consistirá de:
- 18.4.1.3.1.1. Capacitar usuários do Contratante a operar o sistema proposto plenamente, utilizando todos os recursos propostos;
- 18.4.1.3.1.2. Capacitar técnicos da Contratante, na implantação, manutenção operacional e dar o repasse tecnológico das tecnologias utilizadas pelo sistema proposto;
- 18.4.1.3.1.3. O treinamento será realizado em instalações da Contratante, em locais e horários a serem definidos pela mesma;
- 18.4.1.3.1.4. A Contratada deverá instalar o sistema e demais softwares, para treinamento bem como prover o material didático e os manuais necessários, idênticos àqueles usados no sistema proposto;
- 18.4.1.3.1.5. A Contratante, deverá atestar a prestação do serviço, assinando o Termo de Aceite Parcial correspondente, após concluído satisfatoriamente o treinamento dos seus usuários e técnicos em cada um dos módulos e subsistemas que integram o sistema;
- 18.4.1.3.1.6. As turmas devem ser dimensionadas por subsistema com no máximo **25 (vinte e cinco) participantes**, e cada curso com carga horária de no mínimo **04:00 horas**.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

18.4.1.4. **Plano de Palestras para Contadores e Contribuintes**, explicitando fases, material didático, carga horária e pessoal técnico que realizará o treinamento, para um contingente estimado de até **150 (cento e cinquenta) pessoas**:

18.4.1.4.1. A palestra para Contadores e Contribuintes consistirá de:

18.4.1.4.1.1. Capacitar Contadores e Contribuintes a operar o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e da Declaração Mensal de Serviços Eletrônica (DMS-e), plenamente, utilizando todos os recursos propostos;

18.4.1.4.1.2. O treinamento será realizado em instalações da Contratante, em locais e horários a serem definidos pela mesma;

18.4.1.4.1.3. A Contratada deverá instalar o sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e da Declaração Mensal de Serviços Eletrônica (DMS-e) e demais softwares, para treinamento bem como prover o material didático e os manuais necessários;

18.4.1.4.1.4. As palestras devem ser dimensionadas com no máximo **50 (cinquenta) participantes**, com carga horária de no mínimo **03:00h (três horas)**;

18.4.1.4.1.5. A Contratante, deverá atestar a prestação do serviço, assinando o Termo de Aceite Parcial correspondente, após concluídas satisfatoriamente as palestras.

18.4.2. O Plano de Trabalho, bem como o gerenciamento, deverão observar os princípios do PMI (Project Management Institute)/PMBOK (Project Management Body of Knowledge);

18.4.3. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

18.4.3.1. **Elaboração da Estrutura Analítica de Projeto (EAP)**;

18.4.3.2. **Metodologia de Execução das Atividades**: descrição técnica da metodologia a ser aplicada em cada atividade e os resultados esperados;

18.4.3.3. **Relação e descrição das atividades**: descrição das ações necessárias para o cumprimento das exigências legais para a execução dos serviços;

18.4.3.4. **Cronograma de Execução dos Serviços**: detalhamento do cronograma com todas as atividades a serem desenvolvidas e seus respectivos prazos de duração, compatíveis com os prazos estabelecidos pela Contratante, numa sequência que considere as relações de precedência entre elas;

18.4.3.5. **Recursos Humanos (Equipe Técnica)**: a Contratada deverá apresentar o organograma da equipe técnica, alocada por etapa e atividade planejada, com toda a relação de coordenação perfeitamente identificada, acompanhada de texto dissertativo que oriente a perfeita compreensão e alocação propostas;

18.4.3.6. **Recursos Materiais (Instalações e Equipamentos)**: descrição dos recursos materiais alocados para a execução de cada etapa, com a discriminação detalhada dos equipamentos (modelo, fabricante) e programas (nome, fabricante, funcionalidade, versão e ambiente operacional), sua condição de vinculação com a empresa (próprio, arrendado, alugado ou a ser adquirido), em quantidade suficiente para a execução dos serviços no prazo estabelecido e com a qualidade requerida;

18.4.3.7. **Descrição da logística necessária**, em especial com relação à realização da coleta de dados;

18.4.3.8. **Plano de Controle de Qualidade**: descrição detalhada das metas de qualidade e dos processos, (procedimentos e instrumentos, automatizados ou não) que serão aplicados para garantir a perfeita conformidade dos serviços às especificações deste Termo de Referência;

18.4.3.8.1. A apresentação de meios inadequados, descrições incompletas dos mesmos ou a não apresentação dos meios para controle de qualidade de qualquer uma das etapas dos serviços

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

previstos, acarretarão na não aceitação do Plano.

18.4.3.9. Cronogramas de relatórios de andamento do contrato;

18.4.3.10. Cronogramas de reuniões de acompanhamento dos serviços.

**19. DA CONFIDENCIALIDADE E DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES.**

19.1. A Contratada obriga-se expressamente a:

19.1.1. Preservar a integridade e guardar sigilo das informações de que fazem uso, não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Contratante, das informações restritas reveladas, bem como zelar e proteger os respectivos recursos de processamento de informações;

19.1.2. Cumprir todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela Contratante e não divulgar, sem autorização, as informações restritas ou confidenciais de propriedade da Contratante, sob pena de incorrer nas sanções disciplinares e legais cabíveis;

19.1.3. Utilizar os sistemas de informação da área de Tecnologia da Informação e os recursos a eles relacionados somente para os fins previstos pelas normas de segurança em vigor;

19.1.4. Manter o caráter sigiloso das senhas de acesso, aos recursos e sistemas área de Tecnologia da Informação;

19.1.5. Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenham a devida autorização de acesso; não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços, as informações restritas reveladas;

19.1.6. Responder por todo e qualquer acesso aos recursos de informática e dados da área de Tecnologia da Informação, bem como pelos efeitos desses acessos;

19.1.7. Respeitar a proibição de usar, inspecionar, copiar ou armazenar programas de computador, lista de usuários e seus respectivos dados, cadastros e afins, modelos, etc;

19.1.8. Zelar pelo cumprimento, por parte dos membros da equipe sob a sua gerência, das regulamentações descritas na política de segurança da informação, acatando as cláusulas e condições.

19.2. A Contratada deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços à Contratante, devendo cientificá-los da existência dos compromissos formais assumidos e da natureza sigilosa das informações restritas reveladas.

19.3. A Contratada possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições relativas à confidencialidade e sigilo das informações.

19.4. As informações a serem tratadas de forma sigilosa, restrita e confidencialmente são aquelas que, por sua natureza, são consideradas como de interesse restrito ou confidencial e não podem ser de conhecimento de terceiros, tais como:

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

- 19.4.1. Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;
- 19.4.2. Toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase desenvolvimento no âmbito da instituição e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões “beta” de quaisquer programas, etc.;
- 19.4.3. Documentos relativos à lista de usuários dos serviços Tecnologia da Informação e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
- 19.4.4. Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pela área de Tecnologia da Informação;
- 19.4.5. Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações da área de Tecnologia da Informação, sejam eles executados interna ou externamente;
- 19.4.6. Parte ou totalidade dos dados ou informações armazenadas nas bases de dados, que subsidiam os sistemas de informações área de Tecnologia da Informação, sejam elas residentes interna ou externamente;
- 19.4.7. Objetivos e conteúdo de processos administrativos;
- 19.4.8. Relatórios de atividades da instituição de qualquer departamento, funcionário ou prestador de serviço enquanto não tornados públicos;
- 19.4.9. Circulares e comunicações internas;
- 19.4.10. Quaisquer processos ou documentos classificados como restritos ou confidenciais.

19.5. A expressão “**Informação Restrita**” abrangerá, além das especificações anteriores, toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

19.6. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a Contratada não deverá divulgar a mesma, até que venha a ser expressamente autorizado, por escrito, pela Contratante.

19.7. Em hipótese alguma se interpretará o silêncio da Contratante como liberação de qualquer dos compromissos assumidos.

19.8. A Contratada obriga-se a informar imediatamente à Contratante qualquer violação das regras de confidencialidade e sigilo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

19.9. A Contratada concorda ter ciência de que qualquer Informação Restrita entregue pela Contratante a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual à Contratada.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

19.10. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Contratante, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a Contratante e a Contratada sem qualquer ônus para a Contratante.

19.11. No caso da rescisão de contrato, a Contratada, estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

19.12. A Contratada recolherá, ao término do contrato, para imediata devolução à Contratante, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviços, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a Contratada, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso.

19.13. A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo das informações terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida pela Contratante.

## 20. DAS GARANTIAS DO CONTRATO.

20.1. Nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do instrumento contratual, em qualquer das modalidades legalmente previstas.

20.2. A garantia deverá assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, abrangendo multas, indenizações, prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual e demais encargos previstos no contrato.

20.3. Em caso de alteração do valor contratual, inclusive por acréscimos quantitativos, a Contratada deverá complementar a garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da formalização do respectivo termo aditivo.

20.4. Caso seja constatada insuficiência, irregularidade ou vencimento da garantia apresentada, a Contratada deverá promover sua regularização ou reforço no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

20.5. Quando a garantia for prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, deverá constar expressamente cláusula de cobertura integral do contrato, com vigência compatível com o prazo contratual, incluindo eventuais prorrogações.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

20.6. A garantia será liberada ou restituída à Contratada após a execução integral do contrato e a comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, desde que não haja pendências ou prejuízos a serem ressarcidos.

**21. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO SUBSTABELECIMENTO.**

21.1. A Contratada não poderá subcontratar o objeto deste certame, no todo ou em parte, nem negociar direitos dele decorrente, cedê-lo ou transferi-lo, sem o consentimento por escrito da Contratante, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sendo permitida a subcontratação para os serviços de datacenter e das licenças de uso de softwares sublicenciados, desde que atendem aos requisitos e as especificações previstas neste Termo de Referência.

21.2. A Contratada informará à Contratante todas as subcontratações efetivadas, mediante declaração acompanhada de documentação comprobatória do atendimento aos requisitos e às especificações previstas neste Termo de Referência:

21.2.1. A Contratada apresentará discriminação dos softwares sublicenciados fornecidos, indicando nome comercial, edição, versão, se software livre, código aberto (Open Source) ou software proprietário, privativo ou não livre, e empresa proprietária do direito autoral, quando for o caso.

21.3. A Contratante poderá avaliar, a qualquer tempo, a subcontratação e o atendimento aos requisitos e às especificações previstas neste Termo de Referência, bem como determinar a substituição do serviço ou software diante de falhas, inconsistência ou inconformidade, no que se refere ao atendimento aos requisitos e às especificações previstos neste Termo de Referência.

21.4. Não será permitida a subcontratação de empresa que esteja participando como licitante neste certame.

21.5. A subcontratação, mesmo autorizada pela Contratante, não exime a futura Contratada das obrigações decorrentes do Contrato, permanecendo a mesma como única responsável perante a Contratante.

21.6. A Contratada responderá por todos os atos da Subcontratada.

21.7. É vedada a subcontratação do Sistema Principal ou Central (Core System), compreendido como o sistema núcleo integrante da Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal.

21.8. São Softwares sublicenciados os softwares que fazem parte da Solução, objeto desta licitação, mas que serão fornecidos, em forma de sublicenciamento, para possibilitar ou complementar o atendimento das especificações, funcionalidades ou requisitos exigidos, incluindo software de apoio ao gerenciamento de performance, software gerenciador de banco de dados, software de integração, software de inteligência de negócios, software de help desk,

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

entre outros.

**22. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL, REVERSIBILIDADE E ACESSO AOS DADOS APÓS O ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

22.1. Na hipótese de substituição da prestadora dos serviços ou encerramento contratual por qualquer motivo, a Contratada deverá assegurar a transição ordenada da solução, de modo a garantir a continuidade dos serviços públicos, a integridade das informações e a plena reversibilidade da solução implantada.

22.2. A transição poderá ser iniciada nos últimos 3 (três) meses de vigência contratual ou a qualquer tempo, mediante notificação formal da Contratante, devendo a Contratada cooperar integralmente com a nova prestadora, quando houver, ou com a equipe técnica da própria Administração.

22.3. A transferência de conhecimento será realizada sem ônus adicional para a Contratante e deverá incluir, no mínimo:

- a) documentação atualizada dos processos operacionais e fluxos sistêmicos;
- b) base de conhecimentos utilizada para suporte técnico;
- c) manuais técnicos e operacionais atualizados;
- d) inventário de integrações, interfaces e serviços externos vinculados à solução;
- e) rotinas de extração, carga e consistência de dados;
- f) dicionário de dados completo e atualizado;
- g) orientações técnicas necessárias à plena continuidade da operação.

22.4. A Contratante poderá solicitar documentação complementar, inclusive relatórios técnicos detalhados, justificativas de parametrização, esquemas gráficos, fluxos lógicos e evidências operacionais, devendo a Contratada disponibilizá-los em prazo razoável fixado pela fiscalização.

22.5. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sempre que solicitado e sem ônus adicional, a íntegra das bases de dados relacionadas ao sistema informatizado, em formato aberto, estruturado e interoperável, tais como TXT, XML ou outro formato definido pela Contratante, acompanhadas de metadados, dicionário de dados e documentação técnica necessária à correta interpretação das informações.

22.6. A disponibilização das bases de dados deverá ocorrer de forma íntegra, consistente e validada, assegurando a preservação das chaves primárias, relacionamentos, histórico de movimentações e trilhas de auditoria.

22.7. Após o encerramento do contrato, a Contratada deverá manter, sob rigorosas medidas de segurança e confidencialidade, cópia técnica da base de dados exclusivamente para fins de

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

migração, auditoria ou eventual necessidade técnica devidamente justificada, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, contado da data do encerramento contratual.

22.8. Durante o período referido no item anterior, a Contratada deverá garantir:

- a) acesso restrito às informações;
- b) armazenamento seguro, com controles de acesso e registro de logs;
- c) proteção contra vazamento, perda ou tratamento indevido de dados;
- d) observância integral à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e às normas de sigilo fiscal.

22.9. Decorrido o prazo de 6 (seis) meses, a Contratada deverá promover o descarte seguro e definitivo de quaisquer cópias da base de dados que estejam sob sua guarda, mediante declaração formal de eliminação, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

22.10. O cumprimento integral das obrigações de transição, entrega de dados e cooperação técnica constitui condição para o aceite definitivo do contrato e para a liberação de eventual garantia contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

22.11. É vedada à Contratada a retenção, restrição de acesso, bloqueio técnico ou qualquer forma de limitação indevida ao uso das informações pertencentes à Contratante, inclusive sob alegação de inadimplemento contratual, devendo eventual controvérsia ser resolvida pelas vias legais cabíveis.

### **23. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.**

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários à adequada execução do objeto, quando determinados pela Contratante ou ajustados por acordo entre as partes, observados os limites incidentes sobre o valor inicial atualizado do contrato, nos termos dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021.

As alterações contratuais deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, quando cabível, garantindo-se a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da legislação aplicável. As supressões poderão decorrer de acordo celebrado entre as partes, respeitados os limites legais e as condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **24. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO.**

24.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regularmente instaurado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

24.2. A Contratante poderá promover a extinção unilateral do contrato nas hipóteses legalmente previstas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e das indenizações devidas, quando for o caso, nos termos da legislação aplicável.

24.3. No caso de inexecução total ou parcial do contrato por culpa da Contratada, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da infração, a extensão do dano e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

24.4. Poderá ser aplicada multa compensatória de até 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, nos casos de inexecução total, sem prejuízo da aplicação de multa moratória pelo atraso no cumprimento das obrigações e das demais sanções previstas em lei.

24.5. A aplicação de qualquer penalidade dependerá de prévia instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**25. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.**

25.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a prática de quaisquer das infrações previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sujeitará a infratora às sanções administrativas ali estabelecidas, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 049/2023, que regulamenta a matéria no âmbito do Município de Garanhuns, mediante regular instauração de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa moratória e/ou compensatória;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo previsto em lei;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da legislação aplicável.

25.3. A multa moratória será aplicada nos casos de atraso injustificado na execução do objeto contratual, podendo alcançar o percentual de até 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato.

**PALÁCIO CELSO GALVÃO**

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

25.4. A multa compensatória poderá ser aplicada nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.

25.5. A dosimetria das penalidades observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, considerando-se, dentre outros critérios, a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a eventual reincidência.

25.6. As multas aplicadas poderão ser descontadas da garantia contratual ou dos valores eventualmente devidos à Contratada, observado o devido processo legal.

25.7. Caso o valor da multa ultrapasse o montante da garantia prestada, responderá a Contratada pela diferença, que poderá ser descontada de pagamentos pendentes ou cobrada judicialmente.

25.8. O pagamento ou o desconto das multas não exime a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, nem impede a aplicação das demais sanções previstas na legislação.

**26. PLANILHA DE ESTIMATIVA DE SERVIÇOS, PREÇO MÉDIO E PREÇO ESTIMADO GLOBAL**

O quantitativo estimado para a contratação da Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal foi definido a partir de levantamento técnico realizado pela Secretaria de Finanças, considerando as necessidades operacionais da Administração Tributária, o volume de dados processados, a quantidade de inscrições imobiliárias e mercantis ativas, o montante anual de arrecadação, o número de usuários internos e externos do sistema, bem como a complexidade dos módulos e subsistemas que compõem a solução.

A estimativa considerou, ainda, a necessidade de garantir continuidade, estabilidade operacional, segurança da informação, integridade das bases de dados e atualização tecnológica permanente, especialmente diante das exigências normativas relacionadas à NFS-e nacional, à integração com sistemas externos, à adequação ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais (SINTER) e às alterações estruturais decorrentes da Reforma Tributária do Consumo. A implementação da solução é essencial para assegurar eficiência, celeridade, confiabilidade e precisão nos procedimentos de lançamento, arrecadação, fiscalização, cobrança e gestão dos créditos tributários municipais, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Optou-se pelo modelo de cessão de direito de uso por prazo determinado, com serviços contínuos de suporte técnico e manutenção, por revelar-se tecnicamente mais adequado e economicamente mais vantajoso à Administração, considerando a necessidade de atualização

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

constante do sistema, a complexidade tecnológica envolvida, a evolução frequente da legislação tributária e a inviabilidade de desenvolvimento e manutenção de solução própria com equipe interna especializada. O modelo adotado permite a transferência da responsabilidade técnica pela manutenção evolutiva, corretiva e adaptativa à contratada, assegurando maior previsibilidade de custos, redução de riscos operacionais e aderência às melhores práticas de governança pública.

A metodologia aplicada para estimar o preço de cada item/produto foi realizado com base no artigo 21 do Decreto Municipal nº 049/2023, utilizando a mediana obtida com a pesquisa de preços realizada, conforme memória de cálculo em anexo. Vejamos:

1. Preços constantes do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - Portal disponibilizado pelo Governo Federal. No dia 20 de fevereiro de 2026, foi realizada uma pesquisa sobre os preços constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), disponibilizado pelo Governo Federal. Contudo, as contratações encontradas no Portal se referem a quantidades diferentes, o que resulta em preços distintos (documentos anexados);
2. Preços de contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano antes, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente – Não foram localizadas contratações similares da Administração Pública dentro do período de até 01 (um) ano que atendessem integralmente às especificações do objeto pretendido. Todavia, foram analisados contratos licitatórios de objetos similares celebrados por outros entes públicos nos exercícios de 2022 e 2024, utilizados apenas como parâmetro complementar de referência mercadológica e compatibilidade dos valores praticados, cujos documentos encontram-se anexados aos autos;
3. PESQUISA NO BANCO DE PREÇO - No dia 02 de março 2026, foi realizada a pesquisa no sítio eletrônico Banco de Preços, consoante documentos em anexo;
4. Pesquisa DIRETA com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação – Conforme publicação realizada em Diário Oficial no dia 04 de março de 2026, todavia, nenhuma empresa apresentou cotação de preços.

Nesse sentido, com base nas pesquisas realizadas utilizamos a mediana dos valores aplicados ao item, razão pela qual o valor total estimado da referida contratação é de R\$ 559.953,72 (quinhentos e cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos).

A Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal compreende, sem prejuízo das demais obrigações, a cessão de direito de uso por tempo determinado de solução tecnológica destinada à modernização da administração tributária municipal, contemplando os subsistemas, módulos, funcionalidades, licenciamento de uso, serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, suporte técnico especializado, atualização tecnológica e operacional, hospedagem em datacenter e demais serviços necessários ao pleno funcionamento

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

da solução, conforme parâmetros, requisitos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

**Do Valor Estimado dos Serviços:**

Em conformidade com a aplicação da metodologia acima descrita, foi definido o Valor Estimado Global para a contratação dos serviços em R\$ 559.953,72 (quinhentos e cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme estimativa baseada no levantamento de preços de mercado realizado nos termos da legislação vigente.

| VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |       |            |                    |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|--------------------|-------------------|
| ITEM                                                                                                                                         | ESPECIFICAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                             | UNID. | QUANTIDADE | VALOR MENSAL (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
| 01                                                                                                                                           | Solução Informatizada Integrada para Gestão Tributária Municipal, incluindo os serviços de manutenção, suporte técnico, atualização tecnológica e operacional necessários ao pleno funcionamento da solução. | Meses | 12         | R\$ 46.662,81      | R\$ 559.953,72    |
| <b>Total Valor Global R\$ 559.953,72 (quinhentos e cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta e três reais e setenta e dois centavos).</b> |                                                                                                                                                                                                              |       |            |                    |                   |

**27. DOS PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.**

27.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da data de emissão da Ordem de Serviço pela Contratante, observado o cronograma de implantação e operacionalização definido neste Termo de Referência, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

27.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, mediante justificativa formal e interesse da Administração, nas hipóteses e condições previstas nos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e comprovada a regular execução contratual.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

27.3. A execução contratual poderá compreender fases distintas, tais como implantação, operação assistida e operação plena, conforme cronograma a ser aprovado pela fiscalização contratual, devendo cada fase ser formalmente validada para fins de continuidade.

27.4. Os efeitos financeiros da contratação terão início após o recebimento definitivo dos serviços correspondentes à fase de implantação, formalizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo, sem prejuízo de eventuais pagamentos vinculados a etapas previamente concluídas e atestadas, quando expressamente previstos no contrato.

27.5. O recebimento provisório e definitivo dos serviços observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, mediante verificação do cumprimento das obrigações contratuais, dos requisitos técnicos estabelecidos e dos níveis de serviço pactuados.

27.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 049/2023, competindo-lhes o monitoramento do cumprimento das obrigações, a validação das entregas e a emissão de relatórios técnicos que subsidiem o atesto da execução.

27.7. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando o cumprimento das funcionalidades contratadas, o atendimento aos níveis de serviço estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), a disponibilidade do sistema e a inexistência de falhas críticas pendentes de solução dentro do prazo contratual.

27.8. A disponibilidade do sistema será apurada mensalmente, mediante verificação do período total de funcionamento em relação ao tempo de indisponibilidade não programada, desconsideradas as manutenções previamente autorizadas pela fiscalização e os casos de força maior devidamente comprovados.

27.9. O pagamento ficará condicionado ao atesto formal da fiscalização, à apresentação do relatório mensal de execução e à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

27.10. O descumprimento dos níveis mínimos de desempenho poderá ensejar glosa proporcional no pagamento mensal, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

## 28. DA MATRIZ DE RISCOS

28.1. Nos termos do art. 22 da Lei nº 14.133/2021, estabelece-se a presente Matriz de Riscos com a finalidade de definir a alocação de responsabilidades entre as partes, prevenir controvérsias e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

### 28.2. Risco de indisponibilidade do sistema

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000

CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Consiste na interrupção total ou parcial do funcionamento da solução informatizada, comprometendo a arrecadação, a emissão de documentos fiscais ou o acesso aos módulos administrativos.

Responsabilidade: da Contratada.

Medidas de mitigação: monitoramento contínuo, cumprimento do ANS, manutenção de backup periódico e plano de contingência.

Consequências: aplicação das penalidades contratuais cabíveis, inclusive glosa proporcional ao período de indisponibilidade e, nos casos graves ou reiterados, possibilidade de rescisão contratual.

### **28.3. Risco de falha na migração de dados**

Refere-se à perda, corrupção ou inconsistência de dados durante a migração da base atual para a nova solução.

Responsabilidade: da Contratada.

Medidas de mitigação: plano formal de migração, testes em ambiente de homologação, backup integral da base anterior e validação conjunta com a fiscalização.

Consequências: recomposição integral da base, responsabilização por prejuízos comprovados e aplicação das sanções cabíveis.

### **28.4. Risco de falha de integração**

Relaciona-se à incompatibilidade ou falha na integração com sistemas externos, como NFS-e Nacional, REDESIM, sistemas bancários ou contábeis.

Responsabilidade: da Contratada quanto à compatibilidade técnica; da Contratante quanto ao fornecimento tempestivo de informações e acessos necessários.

Medidas de mitigação: testes de interoperabilidade, ambiente de homologação e cronograma validado de implantação.

Consequências: ajustes técnicos sem ônus quando de responsabilidade da Contratada ou readequação de cronograma quando decorrente de responsabilidade da Contratante.

### **28.5. Risco legislativo**

Decorre de alterações na legislação tributária que impactem o funcionamento do sistema.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Responsabilidade: da Contratada quanto à atualização tecnológica; da Contratante quanto à definição normativa e parametrização.

Medidas de mitigação: monitoramento legislativo e atualização tempestiva da solução.

Consequências: atualização obrigatória sem custo adicional quando inerente ao objeto ou eventual reequilíbrio econômico-financeiro nos casos legalmente previstos.

#### **28.6. Risco de descontinuidade do serviço**

Consiste na interrupção da prestação dos serviços por encerramento contratual, substituição da prestadora ou evento equivalente.

Responsabilidade: da Contratada.

Medidas de mitigação: cumprimento da cláusula de transição contratual, entrega das bases de dados em formato aberto e transferência de conhecimento.

Consequências: execução da garantia contratual, aplicação de penalidades e adoção de medidas administrativas para assegurar a continuidade do serviço público.

#### **28.7. Risco de incidente de segurança da informação**

Refere-se a vazamento, acesso não autorizado ou tratamento indevido de dados tributários.

Responsabilidade: da Contratada.

Medidas de mitigação: controle de acesso por perfil, criptografia, logs de auditoria e plano de resposta a incidentes.

Consequências: responsabilização civil e administrativa, aplicação das penalidades cabíveis e adoção das medidas legais pertinentes.

A alocação de riscos prevista nesta Matriz não afasta a responsabilidade da Contratada pelos danos decorrentes de falhas na execução contratual, nem impede a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 049/2023 e neste Termo de Referência.

### **29. DA ORDEM DE SERVIÇO, DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DOS TESTES DE CONFORMIDADE.**

29.1. A autorização para execução dos serviços licitados será expedida através da assinatura do contrato que contemplará os serviços objeto deste Termo de Referência.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

29.2. O recebimento dos serviços será efetuado nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

29.3. O recebimento dos serviços observará os seguintes procedimentos:

29.3.1. **Recebimento Provisório:**

29.3.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante **Termo de Recebimento Provisório dos Serviços**, para efeito de verificação quanto à quantidade, à qualidade e à conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Proposta da Contratada, na respectiva Ordem de Serviço e no Projeto de Implantação aprovado, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato;

29.3.1.2. A Comissão de Fiscalização realizará os testes de conformidade necessários à avaliação e comprovação do funcionamento dos serviços.

29.3.2. **Recebimento Definitivo:**

29.3.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente após os testes de conformidade e comprovação do efetivo funcionamento e execução dos serviços efetuados com consequente aceitação formalizada por meio de **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**.

29.4. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços e softwares, em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Proposta de Preços da Contratada, na respectiva Ordem de Serviço, ficando a Contratada obrigada a corrigir ou refazer os serviços prestados, reinstalar ou substituir os softwares, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, conforme item a seguir.

29.5. O aceite ou aprovação do serviço pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada, especialmente quanto a vícios de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

29.6. O recebimento definitivo não isenta a Contratada de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados e cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, incluindo a entrega dos módulos do sistema descritos no item 7.0., deste Termo de Referência, declarados pela Contratada como não atendidos no momento da Prova de Conceito.

29.7. A data do **Termo de Recebimento Definitivo** será, para todos os fins, considerada como a data de início da prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, na qual a Contratada comprove a efetiva disponibilização do sistema e dos serviços contratados, compreendendo:

29.7.1. Todas as especificações discriminadas no item 4.0., deste Termo de Referência;

29.7.2. No mínimo, **80% (oitenta por cento) dos módulos** do sistema descritos no item 7.0., deste Termo de Referência.

29.8. Somente a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada estará  
PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

autorizada a faturar mensalmente o valor relativo à prestação dos serviços objeto desta licitação.

29.9. O Contrato somente terá efeitos para pagamento dos serviços e qualquer outro tipo de despesa inerente à contratação a partir da efetiva entrega e da formalização do **Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços**.

**30. DA FORMA DE PAGAMENTO.**

30.1. O pagamento será mensal e ocorrerá em **até 30 (trinta) dias**, após a verificação da execução e prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, conforme o Acordo de Nível de Serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pela Autoridade Competente, devendo a Contratada demonstrar que se encontra adimplente com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

30.2. A Nota Fiscal/Fatura discriminativa deverá ser encaminhada à Contratante a partir do **1º (primeiro) dia útil do mês subsequente** à execução dos serviços, para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

30.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, estes serão restituídos pela Contratante, no prazo de até **10 (dez) dias**, para que a Contratada promova as correções necessárias, não respondendo a Contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

30.4. A Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

**31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

Os recursos financeiros alocados para a realização da presente licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

|            |                                                |
|------------|------------------------------------------------|
| Órgão      | Secretaria de Finanças                         |
| Unidade    | 8001 – Secretaria de Finanças                  |
| Sub-função | 123 – Administração Financeira                 |
| Ação       | 2.2088 – Administração Tributária do Município |
| Elemento   | 30 / 3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas         |
| Despesa    | 56                                             |
| Recurso    | 1.501.0000 Recurso Próprio                     |

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

**32. DA VISITA TÉCNICA.**

32.1. A realização de visita técnica às dependências da Contratante é facultativa e tem por finalidade proporcionar às interessadas pleno conhecimento das condições locais de execução dos serviços, da estrutura organizacional, dos processos internos e das demais circunstâncias que possam influenciar na elaboração da proposta e na adequada execução contratual.

32.2. A visita técnica, quando realizada, deverá ser previamente agendada por meio do e-mail institucional [secretariadefinancas@garanhuns.pe.gov.br](mailto:secretariadefinancas@garanhuns.pe.gov.br), em dias úteis, no horário das 8h às 14h, sendo efetuada por representante formalmente designado pela Licitante.

32.3. O representante da Licitante deverá apresentar documento que comprove sua vinculação ou representação legal, inclusive por meio de procuração específica, quando for o caso.

32.4. Ao término da visita técnica será emitida Declaração de Visita Técnica em nome da Licitante, a qual poderá ser juntada aos documentos de habilitação, quando exigido no edital.

32.5. Todos os custos relacionados à realização da visita técnica correrão por conta exclusiva da Licitante, não cabendo qualquer indenização ou ressarcimento por parte da Administração.

32.6. A Licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e complexidade do objeto, assumindo total responsabilidade pela elaboração de sua proposta e pela execução contratual, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de informações ou dificuldades relacionadas ao ambiente de execução.

32.7. A não realização da visita técnica não implicará, por si só, inabilitação da Licitante, desde que apresentada a declaração prevista no item anterior.

**33. DAS ALTERAÇÕES TÉCNICAS E DO LOCAL DE INSTALAÇÃO.**

33.1. A Contratante poderá solicitar, durante a vigência do Contrato, mudanças de endereço, e outras alterações técnicas relacionadas aos serviços, quando necessário para o bom funcionamento do ambiente e atingimento dos objetivos da Administração Pública.

33.2. As alterações propostas não poderão implicar em modificação do objeto do Contrato.

33.3. O serviço contratado deverá permitir modificações sem que estas impliquem na interrupção dos serviços.

33.4. Os prazos solicitados poderão ser excepcionalmente prorrogados, desde que demonstrado o interesse público e a critério da Administração, observado o disposto no art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

#### 34. DO REAJUSTE

- 34.1. Os preços inicialmente contratados são irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 34.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 34.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 34.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 34.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 34.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 34.7. O reajuste será realizado por termo aditivo.

#### 35. DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS

Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), conforme as alíquotas estabelecidas para o objeto licitado e/ou processo de contratação, conforme estipulado na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 030/2023, ou em outro normativo que possa substituí-los. A Empresa Contratada é responsável pelo destaque desses impostos nas notas fiscais emitidas, bem como pela apresentação de uma declaração, quando aplicável, para comprovar a não retenção do imposto, nos termos do Anexo II do Decreto Municipal.

O município realizará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) na alíquota correspondente ao serviço prestado, nos municípios onde os serviços forem executados e a Prefeitura Municipal de Garanhuns/PE for a substituta tributária, de acordo com a legislação vigente.

**a) Enquadramento no Simples Nacional para a Contratada**

A Contratada, quando optante pelo Simples Nacional, deverá anexar ao faturamento dos serviços declaração formal informando o seu enquadramento nas tabelas constantes do Anexo I ao V da Lei Complementar nº. 123/2006 e destacar no corpo da Nota Fiscal o percentual da alíquota do ISS correspondente.

**b) Alíquota do ISS em Caso de Omissão pela ME ou EPP**

PALÁCIO CELSO GALVÃO

Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Na eventualidade de a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) não informar a alíquota no documento fiscal, será aplicada a alíquota de 5% (cinco por cento) do ISS, quando devido ao Município de Garanhuns, conforme disposto na Lei 123/2006 e na lei 4325/2016.

Deverão ser observados o disposto na IN RFB Nº 2110/2022 que dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e das contribuições devidas a terceiros, administradas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), em especial os artigos 110 e 122.

### 36. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Garanhuns para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

### 37. RESPONSÁVEIS

Os responsáveis pelo planejamento e desenvolvimento deste Termo de Referência foram os servidores:

- **Tiago Soares Gonçalves** – Auditor Fiscal da Receita Municipal – Matrícula nº 10846
- **Kennya Danyela Espíndola Fonseca** – Assessora Jurídica – Matrícula nº 24831 – OAB/PE 52.554

O acompanhamento e a fiscalização deverão ser exercidos de forma contínua, abrangendo todas as etapas da execução contratual, de modo a garantir eficiência, transparência e regularidade dos serviços prestados.

A execução contratual será acompanhada por indicadores e relatórios periódicos de desempenho (SLA, chamados e tempos de resposta), que serão disponibilizados em portal institucional, em conformidade com as práticas de governança e transparência pública.

Garanhuns/PE, 15 de março de 2026.

**Tiago Soares Gonçalves**  
Auditor Fiscal da Receita Municipal

**Kennya Danyela Espíndola Fonseca**  
Assessora Jurídica – OAB PE 52.554

PALÁCIO CELSO GALVÃO  
Av. Santo Antônio, 126 – Centro – CEP: 55.293-904 – Garanhuns - PE Fone: (87) 3762.7000  
CNPJ nº 11.303.906/0001-00

