



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Processo Licitatório nº 003/2025	Dispensa nº 002/2025
Unidades Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração	
Critério de Aceitabilidade: Média de Preços apurada pela Administração, bem como a observância aos preceitos legais e regras consignadas neste edital.	Preços Máximos Aceitos: Média Estimada pela Administração.
Orçamento Sigiloso: (X) *Sim () Não * Exceto para os órgãos de controles e licitantes no momento de julgamento.	
Tipo de Julgamento: () Maior Desconto % (X) * Menor Preço * O critério de julgamento será pelo MENOR PREÇO GLOBAL , desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
Recebimento de Propostas: Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis Início: 10/01/2025 às 08h00min Data Limite: 15/01/2025 às 16h00min	
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação: licitacao@caputira.mg.gov.br	
Telef. Contato: 31 – 3872-5138 ou pelo endereço eletrônico: licitacao@caputira.mg.gov.br	
<u>Categoria Dispensa de Licitação:</u> Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, devidamente regulamentado pelo Decreto Municipal nº 027/2023, de 26 de dezembro de 2023, o Município de Caputira faz saber que está em andamento um processo de contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue: Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [...] 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis , com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. Cabe ressaltar que o valor disposto no art. 75, II da Lei 14.133/2021, fora atualizado pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, passando a ser R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) .	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA Nº 003/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025

O Município de Caputira, Inscrito no CNPJ nº 18.385.138/0001-11, com sede administrativa a Praça Padre Joaquim de Castro, nº 54, Centro, CAPUTIRA-MG, CEP. 36.925-000, através de seu Prefeito Municipal, torna público que realizará Contratação direta por dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, conforme critérios definidos neste edital, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários estabelecidos a seguir:

Data limite para apresentação da propostas e documentação: 15/01/2025 até as 16:00 horas.

Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação:
licitacao@caputira.mg.gov.br

Link do Processo de Dispensa de Licitação: <https://www.caputira.mg.gov.br/licitacoes-em-andamento>

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2.2. ANEXO II - MODELO - PROPOSTA COMERCIAL.

1.2.3. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

1.2.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS ESPECIAIS.

1.2.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E COBERTURA AOS CUSTOS DA PROPOSTA;

1.2.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO;

1.2.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, SOB AS PENALIDADES DA LEI, FIRMADA PELO REPRESENTANTE LEGAL;

2. Dos recursos orçamentários

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Caputira, para exercício de 2025, na classificação abaixo:
MANUT. DAS ATIV. COM A SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO – 0202 04 12 2002 2.005/339040 – ficha 043 - Serv. Tecnol. Inform. e Comunicação - P. Jurídica.

3. Do valor estimado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



O valor estimado para contratação será de R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais) sendo pago em 12 parcelas de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

4. Período para envio da documentação de habilitação e proposta de preço;

4.1. A presente **Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis**, a partir da data da divulgação no site www.caputira.mg.gov.br, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados através do **e-mail: licitacao@caputira.mg.gov.br**, preferencialmente fazendo referência ao **número do processo e o número da dispensa.**

4.1.1. Data Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 15/01/2025 até as 16:00 horas.

5 Relativos a Habilitação Jurídica

5.1 Ato constitutivo (Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto e outros) com sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente. Em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva;

5.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

5.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

5.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.2.4 Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212/91 e à Dívida Ativa da União, ou distinta, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

5.2.5 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Estadual a apresentação da Certidão de Quitação dos Tributos Tributários Estaduais relativos ao domicílio ou sede do licitante;

5.2.6 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante a apresentação de Certidão Negativa de Quitação de Débitos emitida pela Secretaria Municipal competente;

5.2.7 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



5.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

5.3 Demais Documentos Necessários.

5.3.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.3.2 Modelo de declaração de cumprimento à reserva de cargos para pessoas especiais, conforme **Anexo IV**.

5.3.3 Modelo de Declaração de cumprimento e cobertura aos custos da proposta, conforme **Anexo V**;

5.3.4 Modelo de declaração de conhecimento e condições de execução do objeto, conforme **Anexo VI**;

5.3.5 Modelo de declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, sob as penalidades da lei, firmada pelo representante legal, conforme **Anexo VII**;

5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO – OPERACIONAL

5.4.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha a licitante fornecido os produtos iguais ou similar(es) ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação podendo ser apresentado atestados para itens isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

6 Proposta de Preço

6.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

6.1.1 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste termo serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

6.1.2 O preço ofertado não poderá exceder o valor estimado, constante neste termo de referência, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração, mediante pesquisas prévias de preços e valores de mercado.

7 Do pagamento

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, sendo contados a partir da data do efetivo envio da nota fiscal-eletrônica exclusivamente no e-mail: compras@caputira.mg.gov.br, referente a entrega do objeto contratual, em ordem cronológica e obedecendo a disponibilização financeira de acordo com os repasses.

7.2 Para realização dos pagamentos, a licitante vencedora deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

8 Das disposições gerais

8.1 Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

8.2 O Município deverá anular o presente processo, no todo ou em parte, sempre que ocorrer ilegalidade, de ofício ou por provocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



8.3 A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Caputira/MG, 10 de janeiro de 2025.

Matheus Gomes Pereira
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A contratação do sistema de gestão tributária é indispensável para a implementação da política fiscal do governo municipal prevista no Programa de Metas e no Plano Plurianual, a partir do gerenciamento do lançamento de tributos, controle de arrecadação, gestão do estoque da dívida tributária e não-tributária, comportamento da inadimplência, assim como do Simples Nacional, além do sistema para emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, serviços de Auditoria, Domicílio Tributário Eletrônico, a manutenção dos serviços ao cidadão, dentre outros.

3 DAS CARACTERÍSTICAS DO SFTWARE

- Administração tributária (Cadastro Técnico Municipal, Lançamentos/cobranças, Gestão do IPTU, Gesto do ISSQN, Taxas Diversas, ITBI, Atendimento Web e Arrecadação e Dívida Ativa)
- Cadastro Imobiliário;
- Cadastro Mobiliário/Empresas;
- Dívida Ativa;
- Gestão de Protesto CDA online integrado ao IEPTB;
- Gestão de processos/protocolos;
- Gestão de contribuintes unificado;
- Nota Fiscal Eletrônica de Serviços on-line;
- Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados on-line;
- Declaração de ISSQN bancário, modelo ABRASF 2.3 ou superior;
- Declaração de ISSQN de Cartórios;
- Controle de Atendimentos e Registros de Protocolos;

CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL

FUNCIONALIDADES

1	Todos os cadastros do SOFTWARE devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, para evitar a duplicidade de dados;
2	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, utilizando do cálculo de algoritmos para validação;
3	Possibilitar o processo de unificação de contribuintes do cadastro imobiliário com o cadastro econômico (Nota Fiscal Eletrônica) saneando o cadastro e evitando redundância de informações, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação ;
4	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição da legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



5	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
6	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas);
7	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos), Certidão Positiva de Débitos e Certidão Positiva com Efeito de Negativa, efetuando varredura de todos os débitos e ou pendências do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico, Dívida Ativa e Arrecadações Diversas;
8	Permitir que a validade e autenticidade das Certidões e demais documentos emitidos pela Internet possam ser verificadas eletronicamente através de codificação e /ou protocolo.
9	Realizar compensações e lançamentos complementares, administrando os processos de maneira fácil e automática (por regras configuráveis), permitindo ajustes manuais (indicar com o que compensar, podendo ser em outros débitos do contribuinte) e gerando informações para análise;
10	Consolidar débitos para a emissão de "guia única", englobando diversos débitos do mesmo contribuinte, imóvel ou empresa, segundo seleção do usuário, inclusive parcial ou total. Rotina que gera economia ao Município com as despesas bancárias (autenticações mecânicas) e com papel (uma única folha para diversos débitos);
11	Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todos a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
12	Disponibilizar funcionalidade de atendimento ao contribuinte em tela única, visualizando em apenas uma consulta toda movimentação existente para o lançamento como: lançamento, parcelas, vencimento, inscrição em dívida, número do termo de inscrição em dívida ativa, número do livro e folha da dívida ativa, número da CDA, número do processo de Execução, número da guia/acordo de pagamento, situação dos acordos/parcelamento permitindo ainda gerar um relatório/extrato da situação do contribuinte, objetivando agilizar o atendimento.
13	Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
14	Permitir listar os maiores contribuintes do ISS no Simples Nacional;
15	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
16	Permitir o gerenciamento e controle no ato do parcelamento de quantas vezes o débito já foi parcelada (restringindo ou não novo parcelamento);
17	Emitir relatório de situação do parcelamento de dívida ativa, relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita.
18	Conter tabelas mínimas para o cadastramento no SOFTWARE: loteamentos, bairros, logradouros, serviços públicos, ocupações econômicas, atividades econômicas, unidades fiscais, contribuinte
19	Permitir o cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ e campos mínimos como endereço, profissão, documento de identidade, órgão emissor e estado civil;
20	Permitir inserir no cadastro de pessoas, imagem/foto de identificação do contribuinte;
21	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de loteamentos, bairros;
22	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



2 3	Permitir importar dados do logradouro e CEP de arquivo fornecido pelos CORREIOS;
2 4	O SOFTWARE deve possibilitar a emissão de relatório para verificação de alterações realizadas nos cadastros imobiliário e econômico por usuário/responsável;
2 5	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo dos lançamentos dos cadastros imobiliário e econômico, de acordo com a legislação vigente;
2 6	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas);
2 7	Possibilitar configurar o cadastro de contribuintes para exigir ou não o preenchimento do CPF/CNPJ que os identifiquem definindo se pessoa física ou jurídica;
2 8	Possibilitar o gerenciamento de acesso ao sistema por nível de usuário, vinculando o usuário as respectivas funções de seus setores;
2 9	Possui o cadastro de calendário definindo os feriados federais, municipais, estaduais, recessos e outros eventos de dias não úteis de forma a melhorar o gerenciamento de datas de pagamento e vencimentos;
3 0	Possibilitar o englobamento e parcelamento de lotes;
3 1	Possibilitar registrar e pesquisar débitos em contencioso administrativo;
3 2	Permitir a visualização em gráficos dos valores lançados e arrecadados;
3 3	Integrar com Cadastro, Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos em decorrência da decisão do contencioso administrativo;
3 4	Os cadastros imobiliários, econômico, dívida ativa, protocolo/processos, nota fiscal eletrônica, sistema web devem obrigatoriamente serem interligados de forma que ao fazer inclusão, manutenção ou exclusão de um contribuinte, interessado, requerente, comprador, vendedor, tomador de serviço, etc o mesmo sejam disponibilizados em todas as pesquisas e consultas do SOFTWARE de forma automática sem necessidade de qualquer forma de integração;
3 5	Permitir a consulta/identificação das guias emitidas pelo sistema web;
3 6	Possuir mecanismos de bloqueio de acesso ao sistema após três tentativas com erro;
CADASTRO IMOBILIÁRIO	
FUNCIONALIDADES	
0 1	Todas as tabelas devem possuir graus de interdependência com uma ou mais tabelas, conforme necessidades cadastrais. Exemplos: Os imóveis são vinculados aos logradouros que tem vínculo com bairro e assim sucessivamente;
0 2	Gerenciar no momento de gravação do cadastro/imóvel a validação entre os campos. Não permitir gravar um imóvel edificado sem informar a área edificada. Deve apresentar mensagens padronizadas de inconsistências cadastrais;
0 3	Permitir emissão de relatórios do cadastro imobiliário em formato txt ou csv e ou pdf com filtros por características/campos do cadastro;
0 4	Possibilitar a montagem Boletim de Cadastro Imobiliário, de acordo com o formulário de cadastro utilizado e permitir inserir outros campos que o cadastro julgar necessário;
0 5	Permitir cadastro da Planta Genérica de Valores (Conforme legislação do município);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



06	Registrar alterações no cadastro/BCI deverão ser registradas automaticamente no histórico do imóvel;
07	Possibilitar simulações de cálculos de tributos ANUAL – Individual ou em lote ;
08	Comparação entre lançamentos tributários por exercício;
09	Comparação de dados de lançamento do IPTU por imóvel, entre exercícios
10	Simulação de lançamento tributário por imóvel (Prévia de valor) contendo: Todos os fatores, pesos e parâmetros utilizados no cálculo;
11	Comparar graficamente valores lançados e arrecadados por tributo, por exercício;
12	Permitir a parametrização em roteiros de cálculo conforme legislação e regulamentação de cada tributo;
13	Definição dos padrões cadastrais e fórmulas de cálculo dos tributos: Permitir a administração dos vencimentos do IPTU/TSU, suspendendo incidência de multas/juros e/ou correções nos casos de impugnação do lançamento, enquanto perdurar a análise processual, de acordo com o Código Tributário Municipal;
14	As Inscrições cadastrais imobiliárias devem seguir o padrão definido pela Prefeitura no seguinte Layout: 2-2-3-4-4, sendo 02 (dois) dígitos para o Distrito, 02 (dois) dígitos para o Setor, 03 (três) dígitos para a quadra, 04 (quadro) dígitos para o lote, e 04 (quatro) dígitos para a unidade.
15	Codificação das inscrições atuais vinculadas às anteriores, com manutenção do histórico de inscrições cadastrais.
16	Permitir a consulta dos débitos tributários nos casos de desativação/exclusão da inscrição imobiliária;
17	Permitir cálculos de IPTU/TSU individual ou por intervalo de inscrições ou contribuintes, tanto para o exercício atual quanto para os anteriores;
18	Geração automática de Certidões de Cadastro Imobiliário, Alvarás de Licença para Construção e Habite-se extraíndo os dados das inscrições imobiliárias/BCI, no layout definido pelo Cadastro Imobiliário;
19	Manter relatórios de auditoria, permitindo a verificação de informações cadastrais em datas anteriores e críticas do cadastro por usuário, por data, etc.
20	Permitir a alteração de inscrições imobiliárias para acertos de sequência lógica, não permitindo a utilização de código já existentes, vinculando os lançamentos tributários anteriores à nova inscrição.
21	Realizar a roteirização dos cálculos dos tributos de acordo com a legislação tributária, inclusive referente aos exercícios anteriores
22	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros, estabelecendo chaves primárias e codificação única aos registros nas tabelas;
23	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis;
24	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, independente do endereço constante no cadastro do contribuinte, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
25	Possibilitar a anulação de Dívida Ativa com registro do motivo da anulação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



2 6	Permitir localizar no cadastro de imóveis com pesquisa por inscrição cadastral, nome proprietário, bairro e logradouro de localização;
2 7	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo por parcela e máximo de parcelas previstos na legislação municipal e contendo código barras em padrão FEBRABAN;
2 8	Permitir a unificação de contribuintes em duplicidade, possibilitando que as movimentações relacionadas acompanhem o contribuinte resultante da unificação; informando, antes da unificação, às quais módulos estão vinculados os contribuintes;
2 9	Permitir a alteração de inscrição cadastral para realização de acertos na sua sequência lógica, não permitindo a utilização de códigos já existentes no cadastro para evitar duplicidades.
3 0	Permitir a possibilidade de integração entre o software tributário e a base de informações cadastrais georreferenciadas;
3 1	Permitir pesquisa de alterações do imóvel, especificando o campo modificado, informação anterior, informação atual, data, hora e nome do usuário que a efetuou;
3 2	Conter rotinas de crítica 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;
3 3	Na transferência de proprietário de imóvel apresentar na tela campo informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos;
3 4	Possibilitar a transferência de imóveis com débito por nível de usuário/responsável pela transferência;
3 5	Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
3 6	Possuir relatório dos imóveis que possibilitando o filtro de características do cadastro como: imóveis por utilização, imóveis prediais, imóveis por ocupação, imóveis lote vago e qualquer outra marcação do cadastro. Os relatórios devem ser gerados em PDF, TXT ou CSV;
3 7	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa;
3 8	Permitir excluir/vincular corresponsáveis do imóvel no momento da transferência do imóvel;
3 9	Permitir a vinculação (inclusão e exclusão) de imagens da fachada e ou croqui pdf ao cadastro de imóveis;
4 0	Permitir a unificação e desmembramento de terrenos;
4 1	Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por inscrições, logradouros, atividades econômicas.
4 2	Possibilitar a qualquer momento registrar histórico no cadastro imobiliário sobre qualquer fato sobre o mesmo;
4 3	Possibilitar a emissão de documentos a partir do nome, CPF/CNPJ e inscrição cadastral, como: - certidão de isenção; - certidão de imunidade; - certidão de numeração; - certidão de valor venal;
CADASTRO MOBILIÁRIO/EMPRESAS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



FUNCIONALIDADES	
01	O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal e necessária geração de inscrição sequencial automática;
02	Permitir o cadastramento de inscrições municipais de pessoas físicas e jurídicas;
03	Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas;
04	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
05	Permitir a emissão de relatórios customizados em formato TXT e PDF em todas as tabelas do módulo econômico;
06	Emitir relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas no período;
07	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência no BCE, facilitando o envio de correspondências;
08	Permitir a geração de relatório que conste todas as inscrições econômicas, por número de inscrição, nome, atividade econômica, endereço de localização e nome fantasia;
09	Permitir a geração de arquivo TXT com todos os dados constantes no cadastro econômico;
10	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
11	O BCE deverá conter ainda a campo para inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;
12	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
13	Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.;
14	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no SOFTWARE através do cadastro único de pessoas ;
15	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização;
16	Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
17	Possibilitar a emissão de Alvará de localização e funcionamento ;
18	Gerar relatório de empresas vinculados a determinado contador;
19	Possuir um Cadastro Econômico abrangente onde seja possível criar campos para gerenciar informações complementares ao cadastro ;
20	Atender integralmente a legislação vigente que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
21	Permitir identificar no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores do sócio;
22	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo, alíquotas e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
23	Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.
24	Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramento de microempresas e empresas do Simples Nacional;
25	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



26	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
27	Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitida a guia de recolhimento do ISSQN variável;
28	Permitir pesquisar o contribuinte no BCE / cadastro econômico por inscrição, nome, data da baixa e CNPJ;
29	Permitir a emissão de certidões como: certidão de isenção, certidão de imunidade / isenção tributária, certidão do início de atividade / paralisação / finalização, certidão de atividade, certidão de enquadramento no recolhimento do ISSQN, todas a partir do CPF ou CNPJ dos contribuintes, inscrição municipal inscritos no cadastro municipal;
30	Emitir relatórios e permitir consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;
31	Permitir registrar o enquadramentos e desenquadramentos de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a legislação vigente;
32	Permitir emissão de documentos por CPF/CNPJ, contribuinte e inscrição, como : - certidão de isenção/imunidade; - certidão de inscrição municipal ; - certidão de início de atividade; - certidão de enquadramento ;
33	Possibilitar a reativação de imóveis;
34	Possibilitar que a exclusão de documentos diversos ocorra somente para usuários com autorização em seu perfil de acesso;
LANÇAMENTOS/COBRANÇAS	
FUNCIONALIDADES	
01	Todos os lançamentos efetuados para o contribuinte/inscrição devem ser registrados e apresentados na conta corrente fiscal do contribuinte detalhando obrigação, valores e vencimentos;
02	Controlar e emitir de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica de cada tributo;
03	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
04	Possibilitar configuração dos cálculos e lançamentos conforme legislação municipal;
05	Registrar o cadastro de vencimentos dos lançamentos anuais ;
06	Emissão de Edital de convocação para dar ciência de Notificação de Lançamento
07	Emitir Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras no padrão FEBRABAN, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
08	Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
09	Possibilitar a emissão de guias no modelo COBRANÇA bancária (em qualquer modalidade/ Carteira com e sem registro) de acordo com contratos entre o Município e agentes arrecadadores;
10	Possibilitar uso de modelos de guias por tipo de Imposto (no mínimo três modelos de guias) , de forma que o documento identifique o setor emissor e ou tipo de cobrança (dívidas / lançamentos / taxinhas);
11	Permitir o registro de devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
12	Permitir a emissão de guias com possibilidade de destinação para o endereço de correspondência ou endereço de localização dos cadastros imobiliário/econômico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



13	Possibilitar simulações dos lançamentos dos tributos / taxas anuais (IPTU, TLLF, ISSQN e outros);
14	Emissão de extrato do Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte;
15	Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
16	Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
17	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
18	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
19	Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
20	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
21	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA – IPTU	
FUNCIONALIDADES	
01	Possuir tabelas parametrizáveis de valores de m2 para edificação e terreno;
02	Permitir a simulação dos lançamentos;
03	Permitir a comparação da simulação com lançamento de exercícios anteriores;
04	Permitir a impressão as guias por seleção de Inscrição ou bairro com possibilidade de ordenação;
05	Permitir a emissão da guia com definição de qual endereço deve contar na guia, endereço do contribuinte, de localização do imóvel ou o endereço do contribuinte/proprietário;
06	Possibilitar o cancelamento de lançamento com justificativa;
07	Possibilitar o recálculo do imposto, possibilitando informar a justificativa;
08	Possibilitar a prorrogação em lote das guias;
09	Possibilitar a alteração do vencimento das guias em lote;
10	Permitir a simulação do valor venal do imóvel e simulação do valor do IPTU dos imóveis isentos/imunes;
11	Possuir listagem dos dados do lançamento contendo os dados da inscrição, contribuinte e valor lançado;
12	Possibilitar a listagem dos lançamentos com informações do pagamento, identificando inscrição, proprietário, guia, valor lançado, valor pago, data do pagamento e local do pagamento
13	Possuir estatística de lançamento e arrecadação por bairro, filtrando um bairro ou todos;
14	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada imóvel de acordo com o que prevê a legislação municipal;
15	Possibilitar a comparação de lançamentos entre exercícios diferentes discriminando as informações usadas na apuração do valor venal do imóvel;
16	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
17	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
18	Permitir a geração de arquivo texto contendo as informações do lançamento e cobrança do IPTU/TSU do exercício para que as guias de arrecadação sejam impressas em gráficas terceirizadas, gerando também arquivo em PDF com o layout de impressão vinculado ao .txt contendo a descrição do campo, início e fim do campo (colunas do arquivo), tamanho observação e outras informações porventura julgadas necessárias;
19	Emitir relatório com os dados do valor venal apurado por imóvel;
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



FUNCIONALIDADES	
01	Possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo de imposto;
02	Permitir a simulação dos lançamentos para conferência;
03	Possui listagem das guias de lançamento;
04	Permitir a emissão em lote das guias de lançamento;
05	Discriminar na guia atividade principal da inscrição ;
06	Possibilitar configuração para lançamento ANUAL de ISSQN fixo de acordo com a legislação vigente;
07	Possibilitar o lançamento por uniprofissional em conformidade com legislação municipal;
08	Possibilitar o cadastro de vencimentos com ou sem descontos;
09	Permitir o lançamento com proporcionalidade em função a data do cadastro / início da atividade;
10	Permitir o lançamento em função da estimativa registrada no cadastro ;
11	Permitir a importação das guias do PGDAS;
12	Possibilitar o registro das guias e pagamentos do DAF 607;
13	Possibilitar a listagem de dados do lançamento e arrecadação por bairro;
14	Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, por período de exercícios;
15	Emissão de listagens dos maiores contribuintes do ISSQN;
16	Permitir listar os lançamentos por atividade;
17	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
18	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
19	Geração e envio de lista de lançamento para registro e cobrança em conta bancária do contribuinte, lista débitos;
20	Permitir o cancelamento de lançamento obrigando informação da justificativa;
21	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
22	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
23	Possibilitar a emissão geral de guias permitindo ordenar por contribuinte, endereço ou inscrição;
24	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
25	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
26	Permitir cadastrar, emitir, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais (a exclusão somente será autorizada após a inclusão de justificativa em campo próprio): requerimentos para notas fiscais avulsas; Notas fiscais avulsas;
27	Emitir relatório das Notas Fiscais avulsas emitidas e canceladas.
TAXAS DIVERSAS	
FUNCIONALIDADES	
01	Emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;
02	Propiciar a gestão do atendimento, manter histórico no banco de dados dos serviços realizados para cada pessoa.
03	Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, inclusive com a emissão da guia com os acréscimos legais para débitos vencidos.
04	Conter rotinas para definição de acesso e permissão, de forma individual para cada usuário, definindo qual o tipo de taxa/cobrança podem emitir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



05	Permitir definir regras de cálculo e valores.
06	O módulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados.
07	Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;
08	Possibilitar parametrização e apuração de valores a partir de parâmetros, sem necessidade do usuário informar valores das taxas;
09	Possibilitar a configuração dos vencimento para (dia atual, dia seguinte, ultimo dia útil do mês ou dia fixo);
10	Possibilitar parcelar cobrança avulsa em virtude do limite de valores de recebimento dos agentes arrecadadores (lotérica);
11	Possibilitar em caso de parcelamento informar datas para o mesmo dia, ou vencimentos consecutivos, ou vencimento a cada 30 dias;
12	Possibilitar o cadastro de mensagem padrão para as guias;
13	Permitir o cancelamento das guias gravadas indevidamente sendo obrigatório informar a justificativa;
14	Permitir se necessário gravar as guias com identificação do cadastro imobiliário e ou econômico;
15	Na emissão de guias permitir configurar a obrigatoriedade de informar o cadastro econômico ou imobiliário em função da taxa a ser cobrada;
16	Possui listagem dos dados do lançamento que conste, contribuinte, inscrição, tributo e valor lançado, permitindo filtros por lançamento, contribuinte, inscrição e período de lançamento da guia;
17	Possibilitar configurar valores de tarifa de forma fixa na guia, sem necessidade de digitação pelo usuário;
18	Permitir a alteração de mensagem da guia no momento da impressão individual;
19	Possibilitar a emissão de segunda via de guias;
20	Ter mecanismos de alteração de mensagem na emissão de segunda via de guias;
ITBI FUNCIONALIDADES	
01	Controle das guias de arrecadação de ITBI, bem como registro dos valores e dados das mesmas. Características mínimas: - Controlar Guia ITBI Urbana. - Controlar Guia ITBI Rural. - Emitir o Boleto de Pagamento. - Extrato do contribuinte.
02	Possuir cadastro de avaliadores;
03	Permitir o cadastro de avaliação do imóvel identificando o responsável pela avaliação;
04	Permitir a avaliação de imóveis urbanos com identificação do Imóvel/Inscrição e adquirente;
05	Possibilitar que o usuário escolha em nome de quem que a guia será gravada, transmitente ou adquirente;
06	Permitir que ao informar um imóvel existente no cadastro seja apresentado na tela os dados de localização do imóvel e o proprietário atual (transmitente);
07	Apresentar mensagem informativa da existência de débitos de dívida ativa ao selecionar uma inscrição imobiliária para efetuar a avaliação;
08	Para imóveis com débito possibilitar transferência a partir de funcionalidade específica que pode ser disponibilizada para servidor responsável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



09	Permitir que seja cadastrado o valor venal do terreno e da construção em campos distintos, apurando automaticamente o valor do imóvel (resultado da soma);
10	Permitir que seja vinculada a avaliação o valor venal do imóvel utilizado no cálculo de IPTU;
11	Possibilitar o cadastro de valores de avaliação em conformidade com as regras de avaliação do ITBI;
12	Possibilitar uma simulação com dados atuais do imóvel para uso do valor do imóvel simulado na gravação da avaliação;
13	Permitir que o avaliador inclua informações complementares, características do imóvel que influenciaram na avaliação do imóvel;
14	Possibilitar excluir uma avaliação gravada, a exclusão é permitida para o avaliador que criou ;
15	Possibilitar que a guia de ITBI seja gravada com base nos valores da avaliação efetuada;
16	Permitir que ao selecionar a avaliação o usuário visualize a informação complementar gravada no cadastro de avaliação;
17	Permitir o cadastro de alíquotas diferenciadas, para recursos próprios e financiados de acordo com a legislação municipal;
18	Possibilitar a cobrança de demais taxas juntamente com a guia de ITBI;
19	Calcular os valores das demais taxas, com base em tabelas parametrizáveis de valores trazendo de forma automática o valor referente as taxas de acordo com definição do município;
20	Permitir que na mensagem da guia sejam apresentados dados da avaliação do imóvel, tais como: avaliador, valor terreno e edificação, transmitente e adquirente data da avaliação e alíquota utilizada para cálculo do ITBI e ou dados do cartório;
21	Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário a partir da quitação da guia de ITBI no sistema;
22	Permitir o cadastro de propriedade rural com informações básicas (matrícula, proprietário, área);
23	Possibilitar a gravação da avaliação da propriedade rural;
24	Possibilitar descrever informações complementares que compõe o valor da transação da propriedade;
25	Possuir funcionalidade para obrigar ou não o preenchimento de informações ao gravar a avaliação para propriedade rural;
26	Emitir relatório das avaliações efetuadas de forma sintética e analítica;
27	Permitir a seleção das avaliações efetuadas por um determinado avaliador;
28	Permitir a seleção por parte do usuário se será demonstrada todas as avaliações ou somente a última avaliação efetuada para o imóvel;
29	Possuir funcionalidade para cancelamento de uma avaliação;
30	Permitir atribuição de direitos de acesso a funcionalidade de cancelamento apenas para usuários específicos;
31	Permitir a seleção da ordenação do relatório se será por data de avaliação, por avaliador ou por inscrição imobiliária;
32	Na saída do relatório das avaliações efetuadas permitir a visualização em campos distintos do valor venal do terreno e da edificação;
33	Possibilitar que na geração do ITBI ocorra inclusão, exclusão ou manutenção dos responsáveis do imóvel;
34	Permitir incluir mais de uma unidade imobiliário do mesmo proprietário que pertence a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



	mesma transção imobiliária;
35	Realizar a transferência automática de proprietário das unidades imobiliárias vinculadas à guia de ITBI após a quitação da guia;
DÍVIDA ATIVA	
FUNCIONALIDADES	
01	Módulo para a realização das funções executivo-fiscais da Dívida Ativa nas áreas administrativa e judicial;
02	O módulo de dívida ativa deve permitir a integração com outros módulos ou software de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal;
03	Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
04	Ser integrado com a Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
05	Permitir a configuração do texto da certidão com as respectivas fundamentações legais;
06	Permitir a configuração do texto da do termo de inscrição em dívida ativa com as respectivas fundamentações legais;
07	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa, de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal;
08	Permitir que a Certidão de Dívida Ativa possa ser preparada de forma a englobar os diversos débitos de um mesmo contribuinte, discriminando a base legal e a fundamentação do débito;
09	Permitir que seja informado no SOFTWARE o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa;
10	Possibilitar o cancelamento da Certidão de Execução ou certidão de protesto de Dívida Ativa com a obrigatoriedade de registrar o motivo do cancelamento;
11	Possuir relatório dos contribuintes com certidão e/ou sem certidão em dívida;
12	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;
13	Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei Federal 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal e Código Tributário Municipal;
14	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal.
15	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;
16	Possuir mecanismos de emissão de segunda via de certidão;
17	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimonial;
18	Possuir relatórios de contribuintes com parcelamento e/ou reparcelamento em Dívida Ativa detalhando valores principais e os encargos, quantidade de parcelas do parcelamento e quantidade de parcelas pagas;
19	Permitir a geração de guia de recolhimento de Dívida Ativa geral e/ou individual;
20	Permitir a inclusão dos valores de custas judiciais, na guia de cobrança/parcelamento de Dívida Ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



21	Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança;
22	Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
23	Possibilitar configuração de mensagem para informar se o débito está sendo reparcelado várias vezes;
24	Permitir que os dados das cobranças possam ser disponibilizados em arquivo texto para impressão em gráfica terceirizada;
25	Permitir o cadastro de texto de abertura do livro de dívida ativa e o vínculo ao responsável do livro;
26	Permitir a geração do livro da Dívida por exercício. Geração do livro da Dívida complementar. Impressão do livro de dívida ativa com todas as informações previstas na legislação tributária;
27	Possibilitar na geração de guias de dívida para cobrança em massa, seja possível filtrar os débitos com ou sem CDA por intervalo de contribuintes ou exercícios e ainda seleção de valor mínimo de cobrança ;
28	Permitir o cancelamento e reativação de guias de Dívida Ativa;
29	Gerar relatórios gráficos estatísticos da Dívida Ativa;
30	Possibilitar a anulação da dívida ativa por prescrição;
31	Permitir simulação de parcelamento de dívida dentro das condições estabelecidas em lei municipal facilitando a negociação com o contribuinte;;
32	Possuir configuração de cobranças de dívida ativa com valor mínimo para pessoa física e ou jurídica e ainda quantidade máxima de parcelas ;
33	Registrar no conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando a situação do lançamento, situação da dívida (se em protesto, execução, com ou sem parcelamento) ;
34	Possibilitar a geração de CDA vinculada a respectiva guia para Protesto ;
35	Permitir a manutenção das CDAS incluindo e ou excluindo débitos da CDA;
36	Gerar relatórios dos contribuinte com CDA de protesto ;
37	Gerar relatórios dos contribuinte com processo de execução fiscal registrado no sistema;
38	Possibilitar a configuração do texto da Petição com fundamentação legal;
39	Permitir incluir na Petição uma ou mais certidões do contribuinte ;
40	Permitir a gravação de petição para execução fiscal;
41	Permitir o cancelamento da Petição com registro de justificativa;
42	Possibilitar a geração de arquivo (compactado) contendo o documento petição e os documentos das respectivas certidões que compões a petição para envio ao PJE;
43	Possuir relatório dos saldo atual de divida ativa por tributo;
44	Possuir relatório dos contribuintes em dívida possibilitando selecionar os tipos de débitos e exercício;
45	Possuir relatórios de Dívidas anuladas agrupadas ou detalhadas com a justificava da anulação;
46	Permitir registrar no sistema o número do processo de execução fiscal;
47	Possuir relatório de dividas executadas;
48	Permitir o registro/cancelamento do processo de execução fiscal;
49	Possuir mecanismos de emissão de segunda via da petição;
50	Possuir funcionalidade de atualização de CDA para data futura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



51	Possibilitar configuração para que na atualização de CDA sejam excluídos da mesma de forma automática os débitos para os quais tenham ocorrido quitação ;
52	Emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida com texto e fundamentação configurável pelo usuário;
53	Emitir notificações de débito geral, individual ou por grupo, relativas a todos os tributos e dívida ativa por diversos filtros, em layout configurável e com código de barras para recolhimento, evitando, desta forma, possível deslocamento do contribuinte à Prefeitura ou a necessidade de emissão de múltiplos documentos.
54	Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
55	Possuir consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), por contribuinte, inscrição imobiliária ou econômica;
56	Possibilitar configuração de texto para emissão de carta de notificação de débito de Dívida Ativa;
57	Permitir a emissão de correspondência / notificação aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
58	Ter mecanismos para registrar as cartas devolvidas por insuficiência de endereço ou por não localização do contribuinte. Registrando o motivo da devolução;
59	Emitir relatório das cartas de notificações emitidas, podendo selecionar um período de gravação, podendo ordenar o relatório de forma ascendente ou descendente por data de gravação, número da notificação, CPF/CNPJ do contribuinte, nome do contribuinte e valor impresso;
60	Possibilitar o vínculo de um ou mais responsáveis com ou sem imagem da assinatura na emissão dos documentos como: <ul style="list-style-type: none">- Termo de Inscrição em Dívida Ativa;- Certidão de Dívida Ativa;- Comunicado de Notificação de Dívida Ativa;- Termo de Parcelamento e Reconhecimento de Dívida Ativa;- Petição de Dívida Ativa;
ARRECADAÇÃO	
FUNCIONALIDADES	
01	Permitir a baixa no SOFTWARE dos valores arrecadados pelos CNPJ's cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL);
02	Permitir a baixa em duplicidade, ficando o contribuinte com crédito;
03	Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração, vinculados à tesouraria.
04	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
05	Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
06	Permitir que seja impresso relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento, data do lote ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico;
07	Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



08	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil, conforme calendário tributário;
09	Possuir opção para cadastrar as contas e fichas de receitas para classificação dos lançamentos;
10	Permitir que a classificação contábil dos créditos extintos, possa ser feita de forma automática no SOFTWARE da tesouraria ;
11	Permitir a cobrança das diferenças e/ou encargos moratórios previstos em lei, que por ventura sejam decorrentes dos repasses a menor ou recebimentos incorreto por parte do agente arrecadador;
12	Possibilitar a geração automática de parcela complementar, após o pagamento efetuado a menor com a parametrização do limite da diferença;
13	Permitir selecionar todos ou um agente arrecadador específico para geração de dados para contabilização;
14	Permitir o cadastro de contas orçamentárias para vinculação aos tributos lançados ;
15	Processar a baixa, classificando a receita de forma automática, de acordo com o Plano de Contas contábil do Município;
16	Permitir a integração com o sistema contábil de modo que toda receita própria do município possa ser contabilizada automaticamente gerando um arquivo com a movimentação das receitas por banco;
17	Disponibilizar os dados que se fizerem necessário através de arquivo em formato TXT em linguagem definida pelo sistema de Administração Tributária, para que o sistema de Gestão Fiscal da Prefeitura possa classificar as receitas diárias;
18	O processamento do arquivo de arrecadação deve apontar eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e pagos;
19	Emitir relatório dos registros não processados de forma automática ou manual pela rotina de recepção dos arquivos enviados pelos agentes arrecadadores classificando as motivos do não processamento;
20	Permitir a emissão de gráficos do Sistema de Arrecadação de Tributos que permitam uma visão gerencial do mesmo;
21	Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por data de crédito, data de pagamento para um ou mais agente arrecadador;
22	Emitir relatório dos dados da arrecadação podendo selecionar por tributo individual ou todos, por conta orçamentário para um ou mais agente arrecadador;
23	Possuir relatório quantitativo da forma de pagamento por data de crédito e banco, de acordo com os apontamentos no arquivo de arrecadação padrão FEBRABAN;
ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA WEB	
FUNCIONALIDADES	
01	Disponibilizar na WEB link da página da prefeitura, prestação de serviços ao cidadão permitindo que o mesmo possa executar funções pertinentes sem ter que se deslocar à Prefeitura possibilitando disponibilizar serviços com acesso público e ou privado;
02	Consultas a processos/protocolo demonstrando no mínimo: - data da abertura ; - data prevista para atendimento ; - situação – aberto ou encerrado; - tramitações/movimentações ;
03	Permitir ao contribuinte a emissão de CND – certidão negativa de débito, certidão positiva de débitos e ou certidão positiva com efeito de Negativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



04	Possibilitar a emissão de segunda via de guias de taxas diversas, IPTU, ISSQN de acordo com definições da Administração ;
05	Permitir a atualização de guias em atraso dos lançamentos de IPTU, ISSQN, TLLF, e taxas diversas, conforme legislação municipal;
06	Possibilitar a emissão de segunda via das parcelas de acordo/parcelamento de dívida ativa;
07	Permitir a atualização de guias de acordo / parcelamento de dívida ativa;
08	Possibilitar a emissão de segunda via de guia de ITBI;
09	Possuir funcionalidades para disponibilização de documentos/orientações de procedimentos para download;
10	Possibilitar a emissão de taxas diversas com cálculo automático de valores;
11	Permitir liberação de emissão de documento Alvará de acordo com validações específicas como (lançamento do Alvará Quitado e ou liberação por parte do servidor e ainda verificação de existência de débitos ou não);
12	Possibilitar consulta do valor venal do imóvel ;
13	Permitir a consulta do extrato por contribuinte e ou cadastro imobiliário / econômico em módulo privado/restrito;
GESTÃO DO PROTESTO DE CDA	
FUNCIONALIDADES	
01	O sistema de Protesto de CDA deverá possibilitar que a aplicação faça interação entre o sistema tributário existente na prefeitura com sistemas das entidades/empresas responsáveis pelo registro do título junto aos cartórios;
02	Permitir a integração com IEPTB para operacionalização on-line de protesto da CDA. A conexão com os cartórios devem acontecer de forma automática, através de WEBSERVICE seguindo as definições do CRA e suas atualizações ;
03	Possibilitar a gravação de CDA gravando automaticamente a guia para os mesmos débitos da CDA;
04	Permitir gravar a CDA com uma data de atualização e informar uma data diferente para o vencimento da guia;
05	Permitir o envio do Título/guia para protesto eletronicamente e ou via webservice;
06	A remessa a ser enviada para o cartório deverá ser devidamente consistida segundo os padrões estabelecidos no leiaute para protesto de títulos da FEBRABAN, e deverá ter um prazo para efetuar o serviço de protesto do contribuinte – conforme definido em convênio entre a prefeitura e o IEPTB ;
07	O sistema deverá ser totalmente configurável para permitir flexibilidade de convênio entre a prefeitura e o cartório;
08	Permitir a consulta através da WEB das remessas enviadas com o devido status;
09	O controle e gestão dos prazos de tentativa de notificação e o horário de sincronização entre o software e o cartório é acordado no convênio entre a prefeitura e o IEPTB;
10	Permitir registrar/enviar arquivos de desistência;
11	Permitir registrar/enviar arquivos de cancelamento;
12	Possibilitar o envio de guias para protesto individual e em lote;
13	Possibilitar a gravação de CDA com vinculo a guia para registro do protesto manual;
14	Deverá ter opção própria que permita que a prefeitura envie a "Autorização de Cancelamento do Protesto", após o título estar protestado e o contribuinte negociar e efetuar o pagamento do débito com o fisco.
15	Permitir a consulta da CDA e demonstrar todas as ocorrências do título.
16	Permitir que seja possível identificar no conta corrente fiscal que determinado débito foi enviado para Protesto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



17	Não permitir que até que o título/guia esteja vencida a mesma seja atualizada ou cancelada pelo usuário.
18	Possibilitar que após o vencimento o usuário da prefeitura consiga anular e gerar um parcelamento para o contribuinte para negociar o débito protestado.
CONTROLE DE PROCESSOS - PROTOCOLO	
FUNCIONALIDADES	
01	Registrar a abertura de processo identificando o requerente e ou interessado pelo nome, CPF/CNPJ, RG , endereço e informações adicionais;
02	Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais;
03	Gerar recibo de comprovação da protocolização da solicitação com identificação do requerente, data da solicitação , assunto e prazo para execução;
04	Permitir que o requerente possa ficar anônimo quando ele assim desejar;
05	Permitir a identificação do custo das providências a serem adotadas em decorrência de solicitação dos cidadãos quando as mesmas exigirem execução de obras ou serviços;
06	Permitir consulta ao processo fornecendo informações sobre o andamento e o local que se encontra;
07	Permitir a configuração/cadastro de órgãos/secretarias, locais de abertura e tramitação dos protocolos;
08	Possuir tabela parametrizável para codificação da classificação dos documentos do município considerando assunto, prazo de tramitação e demais detalhamentos conforme necessidades das diversas áreas;
09	Possibilitar que o sistema (módulo) seja disponibilizado nos diversos setores da administração via rede;
10	Permitir o cadastramento prévio de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos, sendo eles: requerente, assunto, dia não útil, usuário;
11	Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto;
12	Permitir a numeração sequencial por local/secretaria e ou numeração única do processo de forma automática;
13	Permitir a alocação dos servidores por local, um servidor em mais de um local e definir o responsável por local/órgão/secretaria;
14	Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar os trâmites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido;
15	Permitir a configuração do tempo máximo de permanência dos processos nos setores em cada fase de tramitação;
16	Permitir o registro da estrutura organizacional da Administração com os respectivos responsáveis, em cada área da administração;
17	Emitir documento de arrecadação visando a arrecadação de taxas diversas;
18	Permitir a protocolização dos documentos registrando origem, interessado e demais dados de identificação, CNPJ, CPF, detalhamento do processo e demais informações adicionais;
19	Possuir na rotina de finalização do processo, o registro do desfecho do atendimento, permitindo a conclusão e o arquivamento do processo;
20	Possibilitar, no arquivamento do processo, a indicação da localização física do mesmo no setor de arquivo;
21	Bloquear o encaminhamento/tramitação do processo quando o mesmo exigir pagamento de guia e a mesma não estiver paga;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



22	Ter mecanismo para que seja liberado a tramitação de processo sem pagamento de guia, com acesso/senha exclusiva;
23	Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">- por requerente;- por data de abertura do processo;- por conteúdo digitado no detalhamento do processo;- pelo CPF/CNPJ do interessado;- por interessado;- por data de finalização do processo;- por assunto;
24	Permitir a emissão de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação do local ou período de: protocolização, finalização, vencimento, protocolizados e pendentes de envio.
25	Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por setor, permitindo a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados;
26	Possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas e interessado internos e externos;
27	Possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante;
28	Permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas;
29	Emitir relatórios de processos tramitados, encerrados por local;
30	Emitir relatórios dos processos protocolados por período;
31	Permitir a parametrização de informações complementares ao processo;
32	Possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data);
33	Possuir controle/parametrização de etapas de andamento do processo, sendo obrigatório a conclusão de uma para prosseguimento para etapa seguinte;
34	Possuir rotina de tramitação eletrônica e confirmação de recebimento de tramitação interna, considerando o documento em "trânsito" até a confirmação do recebimento;
35	Emitir guia de remessa de processos após tramitação de cada processo para registro e controle físico do processo;
36	Emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite;
37	Emitir listagem de processos em trânsito;
38	Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da gravação do processo, contendo número do protocolo, setor, data, nome do requerente, prazo de conclusão ou interessado;
39	Possibilitar o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico e parecer eletrônico;
40	Permitir juntada de processos (por apensação) a um processo existente para trâmite unificado;
41	Permitir a anexação de documentos a um processo existente;
42	Permitir o controle/consulta de processos pendentes de recebimento;
43	Permitir a inclusão de rotina ou modificação de histórico a um processo, caso seja protocolizado sem assunto ou faltando alguma informação.
44	Demonstrar em gráficos por situação de processos como : vencidos, encerrados e em aberto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



45	Possibilitar a configuração para liberação ou não por contribuinte a emissão de guias antecipadas (antes do encerramento da movimentação da competência);
46	Possibilitar relatório estatísticos de processos por local ;
47	Possibilitar o encerramento de processo em lote por local;
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	
FUNCIONALIDADES	
01	A ferramenta informatizada desejada pela administração deve atender as especificações da ABRASF, e para comprovar que o SOFTWARE está de acordo com o modelo se faz necessário a demonstração através da gravação de uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com dados fornecidos pela administração e validação do arquivo XML gerado para validação do XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sitio http://www.abrasf.org.br/ .
02	O software de nota fiscal eletrônica deverá funcionar integrado ao software tributário, possibilitando a interoperabilidade dos dados do cadastro de forma que as informações referentes ao cadastro da empresa como (estágio, regime de recolhimento, enquadramento no Simples Nacional, data de baixa) sejam replicadas automaticamente sem necessidade de ação por parte do servidor/usuário;
03	Permitir que os prestadores façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços de forma on-line através da rede mundial de computadores;
04	O sistema para emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica deve atender a codificação padrão ABRASF não inferior a versão 2.2;
05	Possibilitar o prestador de serviço cadastrar seus tomadores de serviço;
06	Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica;
07	Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
08	Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);
09	A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;
10	Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03 ;
11	Permitir o cancelamento de nota fiscal eletrônica, com obrigatoriedade de informação do motivo do cancelamento;
12	Permitir a emissão da segunda via da nota fiscal eletrônica com opção de enviar ou não para o e-mail do tomador do serviço;
13	Possuir mecanismos de utilização de WEBSERVICE conforme manual de integração da ABRASF versão 2.02 item 4.5 e com utilização de assinatura digital tipo A1 e A3;
14	A apuração do ISSQN deve ocorrer de forma automática com base nas informações de base de cálculo e alíquotas informados no preenchimento da nota fiscal eletrônica;
15	A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação qr code de forma a permitir a validação de sua autenticidade;
16	Possibilitar consultar os RPS convertidos em nota fiscal eletrônica ;
17	A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número sequencial por exercício e prestador;
18	Permitir os contribuintes converter R P S , em notas fiscais eletrônicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



19	Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: - Informar a série do RPS; - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; - Identificar o número do RPS;
20	Na emissão de nota fiscal eletrônica para um tomador de serviço substituto tributário, indicar na nota fiscal eletrônica que o imposto ISSQN foi retido pelo tomador;
21	Permitir aos contribuintes importarem arquivos de RPS emitidos em uma aplicação própria realizando no seu processamento e a geração das respectivas notas fiscais eletrônicas;
22	No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências existente. Havendo inconsistência não pode receber o arquivo;
23	Após processar o arquivo de RPS, deverá disponibilizar o arquivo com as NFS-e geradas;
24	Discriminar nas notas fiscais as informações discriminativas do valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço em conformidade com a lei federal 12.741/12;
25	Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, informar a alíquota que se enquadra conforme as regras do Simples Nacional;
26	No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML;
27	Permitir que seja visualizado relação das notas fiscais eletrônicas emitidas dentro de uma competência, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo;
28	Permitir a configuração de regras de cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, para que após vencimento do ISSQN da competência o cancelamento da nota fiscal ocorra com autorização do usuário/servidor;
29	As notas fiscais eletrônicas substituídas deve conter na sua impressão identificação destacando que a mesma se refere a uma nota fiscal eletrônica substituída;
30	As notas fiscais eletrônicas gravadas no sistema de forma manual, por webservice , importação de arquivo RPS devem ser lançadas automaticamente no livro fiscal do prestador de serviços;
31	Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso a réplica das informações dos contribuintes, para análise de dados e gravação de dados a fim de simular situações relatados pelos contribuintes e auxiliar no suporte/atendimento;
32	Ter mecanismos que permita ao usuário/servidor acesso on-line a base do contribuinte de forma a simular os lançamentos do mesmo e auxiliar na operação do SOFTWARE;
33	As notas fiscais com ISSQN retido devem ser lançadas automaticamente no livro do tomador de serviços;
34	Permitir configuração para em caso de imposto retido a nota fiscal eletrônica não pode ser lançada na declaração de serviços tomados do tomador se a declaração da competência estiver encerrada ;
35	Permitir ao prestador de serviço encerrar o livro fiscal;
36	Após o encerramento do livro fiscal não permitir a inclusão de novos registros;
37	A impressão do livro fiscal deve conter o termo de abertura e termo de encerramento para guarda estabelecido pela legislação municipal;
38	Na emissão de nota fiscal eletrônica cancelada, destacar na nota a informação que a nota está CANCELADA ;
39	Permitir que o prestador de serviço tenha campo próprio para preenchimento dos dados da fatura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



40	Permitir que a prefeitura proceda com a reativação de notas fiscais de serviços eletrônica anulada indevidamente pelo prestador de serviço;
41	Permitir o acesso ao sistema com uso do certificado digital;
42	Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-cpf;
43	Permitir o cadastro para acesso ao sistema com certificado digital do tipo e-cnpj;
44	Possuir mecanismo onde seja possível vincular o usuário a um certificado digital;
45	Possuir validação que não permita o vínculo do certificado que não coincida com os dados do usuário logado;
46	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de bloqueio de acesso após três tentativas de login com dados incorretos de senha;
NOTA FISCAL ELETRÔNICA AVULSA	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE deverá permitir que a prefeitura faça a emissão da nota fiscal avulsa para as empresas autônomas;
02	Possibilitar que a prefeitura cadastre o tomador de serviço para quem será emitida a nota fiscal eletrônica avulsa;
03	Permitir a seleção do tomador do serviço por CNPJ/CPF no momento de emissão da nota fiscal eletrônica avulsa;
04	Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
05	Controlar o local de incidência do ISSQN de acordo com o domicílio fiscal do prestador e atender as exceções do local de incidência da lei 116/03 ;
06	Após a gravação da nota fiscal eletrônica avulsa junto com o documento fiscal disponibilizar a guia para pagamento;
07	Na emissão nota fiscal eletrônica avulsa e a guia correspondente destacar a informação que a nota está SEM VALOR FISCAL;
08	Após a quitação da guia e registro do pagamento no sistema, ao emitir a nota fiscal eletrônica avulsa a mesma deverá ser emitida sem a tarja SEM VALOR FISCAL;
09	No ato da baixa da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, proceder com o envio da nota fiscal por e-mail para o tomador de serviço;
10	Após a quitação da guia correspondente a nota fiscal eletrônica avulsa, ao emitir sua segunda via a mesma deve sair sem a informação de SEM VALOR FISCAL;
11	A nota fiscal eletrônica deve possuir codificação de validação de forma a permitir a validação de sua autenticidade;
12	Ter opção que permita ao fisco proceder com o cancelamento da baixa de uma parcela baixa indevidamente pelo SOFTWARE de emissão de nota fiscal avulsa;
13	Ao proceder o cancelamento da baixa deverá ter campo próprio para informar a justificativa;
14	O SOFTWARE deve ter opção própria para cancelamento da nota fiscal eletrônica avulsa;
15	O SOFTWARE deve ter campo específico para indicar o motivo do cancelamento da nota, com justificativas padronizadas e um campo livre para digitação;
16	A guia emitida vinculada a nota fiscal eletrônica avulsa deve ter indicação de que nota fiscal se refere o DAM;
17	O SOFTWARE deve possuir mecanismo que permita ao fisco copiar a nota fiscal eletrônica avulsa, facilitando o trabalho do fiscal para não ter que digitar todas as informações todo mês referente a um serviço rotineiro;
18	Ter opção própria que permita ao fisco emitir a segunda via tanto da nota fiscal eletrônica avulsa quanto das guias emitidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



AIDF – AUTORIZAÇÃO DE DOCUMENTO FISCAL	
FUNCIONALIDADES	
01	Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como : - Liberação de AIDF de RPS; - Liberação de AIDF NFSe;
02	Permitir que o contribuinte solicite de forma on-line a Autorização para emissão de Nota Fiscal Eletrônica;
03	Permitir a solicitação on-line de Autorização para impressão do Recibo Provisório de Serviços;
04	A ferramenta de solicitação de AIDF deve manter o controle de todas as solicitações efetuadas pelo sistema;
05	Possuir mecanismos que possibilite a autorização ou não por parte da prefeitura para emissão de nota fiscal eletrônica, registrando os motivos;
06	Permitir que o administrador do sistema/prefeitura indefira o pedido de AIDF informando o motivo do indeferimento;
07	Permitir que o contribuinte consulte o motivo do indeferimento da AIDF;
08	Possibilitar a pesquisa de histórico da liberação de AIDF's de RPS e NFSe;
GESTÃO E REQUISITOS DE CADASTROS	
FUNCIONALIDADES	
01	Possuir identificação no cadastro da empresa definir o tipo de contribuinte como (cartório, eventual, Contribuinte Prestador normal e Bancos) para tratativas de fiscalização , enquadramento ao item lista de serviço e apuração do ISSQN;
02	Possuir identificação no cadastro da empresa que defina se o mesmo é emissor de Nota Fiscal Eletrônica;
03	Possuir mecanismo que permita o reenvio de senha;
04	Permitir que o administrador da empresa habilite e desabilite o acesso de usuários às informações da sua empresa;
05	Permitir definir o nível de acesso de cada usuário do sistema;
06	Possuir cadastro de prestador com todas as informações necessárias para emissão da nota fiscal;
07	Permitir que o usuário/administrador do sistema possa inserir/alterar as alíquotas da lista de serviço;
08	Possuir registro das tabelas de emolumentos dos cartórios e atualizar sempre que divulgado novos valores pelo TJMG/MG;
09	Possibilitar ao prestador de serviço através de seu login e senha, importar imagem do logotipo da empresa, que será apresenta nas Notas Fiscais Eletrônicas;
10	Permitir que no cadastro de cada empresa seja possível informar as atividades e qualificar como principal e as secundárias;
11	Possibilitar ao prestador de serviço o cadastramento de seus tomadores de serviço de forma a facilitar a identificação e agilidade no processo de emissão da nota fiscal eletrônica;
12	Na emissão da Nota Fiscal permitir a identificação dos tomadores de serviço, como segue: -Pessoa Física não Identificada; -Pessoa Física (dentro ou fora do município) Identificada – através do CPF; -Pessoa Jurídica (dentro ou fora do município) Identificada – através do CNPJ;
13	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro e controle de obras (construção civil);
14	Após o cadastramento da empresa, gerar e enviar para o e-mail do responsável a senha de acesso;
15	Possuir ferramenta que possibilite o cadastro do plano de contas COSIF e/ou plano de Contas Próprio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



16	Dar a possibilidade que contadores possam auto-cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um servidor com direito de acesso para esta atividade (senha que permita esta operação);
17	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderão ter acesso ao sistema para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes (contribuintes), sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
18	Possuir mecanismos que possibilite o servidor municipal publicar informações / mensagens de orientação e ou comunicado contribuinte como painel informativo;
19	Permitir o cadastro das cotações/índice de moeda para cálculo da correção monetária;
20	Possuir cadastro de calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
21	Permitir a prorrogação de vencimento pelo usuário/servidor municipal;
22	Permitir a atualização das guias informando um novo vencimento com cálculo automático de correção, juros e multa por atraso;
23	Permitir definir mensagens com instruções para pagamento e recebimento a ser impressa nas guias de arrecadação;
24	Possibilitar a definição do vencimento da obrigação principal – vencimento das guias de ISSQN Próprio e Retido ;
25	Possibilitar o usuário/servidor identificar os contribuinte com ou sem movimentação mensal e sem encerramento da competência ;
26	Possibilitar identificar os contribuintes com competência encerrada como valores de ISSQN apurado e sem geração de guia;
27	Permitir ao usuário/servidor gerenciar o encerramento em lote das movimentações após a data legal de encerramento ;
28	Permitir ao usuário/servidor a gravação de guias em lote ou individual para os contribuintes com valor de ISSQN apurado e sem guia na competência;
29	Permitir o controle de atendimento de solicitações realizadas pelo contribuinte como : - Liberação de AIDF de RPS; - Liberação de AIDF NFSe; - Solicitação de Retificação; - Solicitação de Cancelamento de NFSe; - Solicitação de cancelamento de guia;
30	Possibilitar a emissão de relatório das Atividades CNAE vinculadas ao item lista de serviço da lei 116/03 e 157/2016;
31	Relatório que permita ao fisco identificar o mês de início da emissão da NFS-e;
32	Permitir a emissão de relatório dos maiores emissores de notas fiscais de serviços eletrônicas, por valor e quantidade de notas emitidas por um determinado período pelos prestadores de serviços;
33	Possibilitar a configuração de informações adicionais que irão aparecer na Nota Fiscal de Serviços eletrônica;
34	Permitir a emissão de relatório dos dados referente das notas fiscais emitidas por competência;
35	Permitir emissão de relatório com os dados das notas fiscais canceladas e o motivo do seu cancelamento;
36	Listagem dos contribuintes que retificaram a sua declaração em uma determinada competência;
37	Permitir a visualização das notas fiscais emitidas por prestador de serviço visualizando o corpo da nota fiscal na íntegra emitida pelo sistema;
38	Listagem das escriturações efetuadas apontando ISSQN Retido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



39	Listagem das Notas Fiscais por prestador e período;
40	Listagem das Notas Fiscais por Tomador e período;
41	Listagem das empresas optantes pelo Simples Nacional;
42	Listagem das empresas definidas como Substitutas tributárias;
43	Possibilitar o usuário emitir listagem das ações efetuadas;
44	Listagem das empresas estabelecidas/não estabelecidas no município;
45	Listagem das empresas por atividade;
46	Possibilitar visualizar as guias geradas por contribuinte e sua situação das guias como (pagas, canceladas ou ativas);
47	Permitir listar e identificar as declarações realizada pelos contadores;
48	Listagem de empresas autorizadas a emitir nota fiscal eletrônica;
49	Listagem das divergências encontradas no cruzamento automático das informações prestadas pelo prestador com aquelas prestadas pelo tomador de serviço;
50	Emissão do livro Fiscal por prestador de Serviço com link para visualização do corpo da nota fiscal;
51	Emissão de relatório das empresas com declaração de Não Faturamento;
52	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso de todos os usuários habilitados com uso de senha própria e intransferível;
53	Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.
54	Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do Simples Nacional.
55	Permitir a consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional.
56	Permitir o cruzamento de dados do arquivo de eventos x cadastro da prefeitura com saída em formato XML, pdf, json, csv e txt.
57	Permitir o cruzamento de dados das divergências de Informações entre os dados da RFB x dados da Prefeitura com saída em formato XML, pdf, json, csv e txt.
58	Permitir o cruzamento de dados dos históricos de eventos através do arquivo da RFB com saída em formato XML, pdf, json, csv e txt.
59	Possibilitar listar contribuintes identificados como exclusão no arquivo de eventos da RFB com saída em formato XML, pdf, json, csv e txt.
60	Permitir a importar arquivos PGDAS com os dados das guias geradas pelas empresas do simples Nacional;
61	Possuir apontamento do item lista de serviço no livro fiscal;
62	Possuir mecanismos de auto cadastro para contribuintes de fora do município com o enquadramento por tipo de contribuinte (construção Civil, Contribuinte Eventual, Contador);
63	Permitir por parte do servidor municipal o reenquadramento do tipo de contribuinte dos cadastros realizados pelos contribuintes na funcionalidade de auto cadastro;
64	Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura a autorizar o prestador de serviços alterar o local de incidência do imposto em virtude de legislação municipal mesmo que o sistema acuse as definições de local de incidência definida na Lei 116/2003;
65	Possibilitar ao usuário/servidor da prefeitura autorizar ao prestador de serviço a indicar se o ISSQN é exigível, imune e isento conforme necessidades da administração atender a legislação municipal;
66	Permitir a emissão de relatório que demonstre o valor do faturamento mensal por empresas e atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



67	Possibilitar que ao efetuar a consulta do cadastro econômico o sistema possua links para consultar o cartão do CNPJ da empresa na RFB e consulta do mesmo para verificar seu enquadramento no simples nacional;
68	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores Cobrado e Pago por Origem das Guias demonstrando o valor lançado e pago por módulo e por tipo de guia se NFS-e ou pelo Simples Nacional;
69	O SOFTWARE deverá ter opção que permita a emissão de relatório dos valores de ISSQN por Notas Fiscais Emitidas demonstrando o valor do serviço, base de cálculo, valor do ISSQN e valor do ISSQN Retido de um determinado contribuinte, podendo agrupar por tipo de informação utilizada no ato do preenchimento da nota;
CONSTRUÇÃO CIVIL	
FUNCIONALIDADES	
01	Permitir o cadastro de obra contendo no mínimo campos para informar o número do alvará expedido pela prefeitura (quando houver) responsável técnico, nome do proprietário da obra, ART;
02	Permitir o cadastro do material gasto na obra com identificação do fornecedor, número da nota e valor.
03	Permitir que os prestadores do módulo Construção Civil façam a geração da Nota Fiscal Eletrônica de serviços através da rede mundial de computadores;
04	O sistema deverá possuir mecanismos para seleção do tomador de serviços através do CNPJ/CPF;
05	O sistema deverá permitir a emissão de nota para tomadores de serviços não identificados (PFNI);
06	Possibilitar que a prefeitura obrigue ou não o preenchimento do tomador de serviço no ato da gravação da nota fiscal ou permita a emissão indicando como PFNI (Pessoa Física Não identificada);
07	A permissão para emitir ou não a Nota Fiscal Eletrônica para PFNI (Pessoa Física Não identificada) deverá ser autorizada por cadastro econômico;
08	O sistema deverá apresentar mecanismos de busca automática das atividades vinculadas ao prestador de serviço;
09	Não permitir a seleção de um local de incidência de ISSQN diferente do domicílio do prestador do serviço quando o item selecionado não esteja cadastrado na exceção do local da incidência do ISSQN, conforme definido pela lei 116/03;
10	Permitir o cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica emitida, informando o motivo do seu cancelamento;
11	Permitir a cada prestador ter seu cadastro de tomadores;
12	O sistema deverá efetuar o cálculo automático do ISSQN com base nas informações digitadas da base de cálculo e alíquota;
13	Permitir a emissão da segunda via da Nota Fiscal Eletrônica;
14	A Nota Fiscal Eletrônica deverá possuir número randômico de forma a permitir pesquisas futuras de autenticidade;
15	O sistema deverá apresentar dispositivos que permitam os contribuintes converter individualmente, em notas fiscais eletrônicas os RPS (Recibo Provisório de Serviços), que foram emitidos de forma provisória, em situações de contingência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



16	Na conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em notas fiscais eletrônicas, o sistema deverá ter funcionalidades que permitam: - Informar a série do RPS; - Identificar o tipo de RPS utilizado (Recibo Provisório de Serviços, RPS Nota Fiscal Conjugada (mista) ou cupom; - Identificar o número do RPS - Permitir a consulta da conversão de RPS em nota;
17	Ao emitir a nota fiscal de serviços eletrônica para um tomador definido pelo município como substituto tributário já proceder com a dedução do valor do ISSQN devido por ele;
18	O sistema deverá apresentar dispositivo que permitam os contribuintes importarem o arquivo em lote dos RPSs emitidos em uma aplicação própria de sua empresa para processamento e geração das respectivas NFS-e;
19	No ato da importação do arquivo em lote do RPS o sistema deverá fazer a validação do arquivo, demonstrando as inconsistências encontradas no arquivo;
20	Ao importar o arquivo em lote do RPS, não ocorrendo erros o programa deverá disponibilizar o arquivo das respectivas NFS-e geradas;
21	O sistema deverá apresentar funcionalidades para lançamentos das retenções federais no ato da emissão da nota fiscal;
22	Possibilitar que prestadores de serviço, optante pelo Simples Nacional ao emitir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, seja disponibilizado a lista de alíquotas do simples conforme definido pelo Comitê Gestor do Simples Nacional;
23	Para os tomadores de serviços que possuam em seu cadastro o e-mail preenchido, o sistema deverá enviar automaticamente por e-mail com identificação da prefeitura, um link para acesso direto aos dados da nota;
24	Permitir que para prestadores com atividade de construção civil, seja vinculado o código da obra, previamente cadastrado no sistema à nota fiscal;
25	Permitir que seja visualizado o histórico de todas as notas emitidas dentro de uma competência selecionada, bem como a reimpressão destas notas a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE às notas que eventualmente forem canceladas (do tipo tarja diagonal colorida com informação CANCELADA);
26	Permitir a prefeitura definir prazo para cancelamento da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma que ao vencer o ISSQN da competência a nota fiscal gerada não possa ser cancelada;
27	Permitir a reimpressão das notas fiscais substituída a qualquer tempo, com GRANDE DESTAQUE da informação SUBSTITUÍDA;
28	No ato da gravação da nota fiscal de serviços eletrônica enviar para o e-mail cadastrado do tomador de serviço o arquivo da NFS-e nos formatos PDF e XML
29	Possuir campo específico para que o prestador de serviço, cumpra a obrigatoriedade da lei federal 12.741/12 discriminado o valor dos tributos federais, estaduais e municipais que influenciam no valor da prestação do serviço;
30	As notas fiscais geradas deverão ser lançadas automaticamente no livro fiscal;
31	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros, onde após o seu encerramento impressão do livro fiscal será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro conforme estabelecido pela legislação municipal;
32	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
CONTADOR	
FUNCIONALIDADES	
01	Possibilitar a solicitação de auto cadastro, que deve ser autorizado ou não por um



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



	usuário/servidor municipal;
02	Os contadores, através da utilização de sua senha de contador, poderá gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes, sendo que os lançamentos efetuados terão indicação de quem os efetuou (contador e/ou contribuinte);
03	Permitir que os contadores possam solicitar via internet a emissão de AIDF – de seus clientes;
04	Possibilitar ao contador realizar o cadastro de seus clientes e estes cadastros devem ser autorizados ou não pelo cliente/contribuinte ou usuário/servidor da prefeitura;
05	Possibilitar ao contador que apenas com um único acesso ele possa realizar suas atividades para qualquer um dos seus clientes cadastrados;
06	Possibilitar ao contador identificar a competência para os lançamentos de cada um de seus clientes;
07	Ter mecanismos de encerramento de competência/movimentação por empresa;
08	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
09	Garantir que após o encerramento, as alterações/correções sejam realizadas com declaração retificadora;
10	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência e cliente;
11	Possibilitar a visualização e impressão do resumo da declaração por competência ou cliente;
12	Permitir a emissão antecipada de guias (antes da data do vencimento / encerramento), com indicação do prestador;
13	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração deduzindo os valores gerados em guia antecipada;
14	Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração por prestador de serviço;
15	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
16	Possuir opção para que o prestador de serviço cumpra com sua obrigação acessória e registre a sua declaração de não faturamento quando a empresa não possuir movimentação no mês;
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS PRESTADOS	
FUNCIONALIDADES	
01	Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
02	As notas fiscais eletrônicas deverão ser automaticamente lançadas na DES do prestador;
03	O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
04	A correção de uma declaração encerrada deve ocorrer apenas com declaração retificadora;
05	O sistema deverá possuir mecanismos de retificação da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
06	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
07	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
08	Permitir a emissão de boletos antecipado para pagamento (antes do encerramento da DES), com indicação do prestador;
09	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
10	Possuir ferramenta que permita a emissão do livro fiscal conforme dados da declaração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



11	Permitir que as empresas definidas pelo fisco como plano de saúde emitam a nota fiscal e o valor do ISSQN não seja destacado na nota, onde sua apuração será de acordo com informações declaratórias;
12	Ter opção específica que permita que os planos de saúde ao proceder com o encerramento da declaração indique os atos cooperados e não cooperados e o cálculo do ISSQN seja calculado de acordo com as informações declaradas pelo contribuinte;
13	Ao emitir o livro fiscal para empresas enquadradas como plano de saúde, seja demonstrado quadro informativo dos dados declarados antes do fechamento da competência;
14	Permitir ao servidor/fiscal realizar manutenção na Declaração do contribuinte quando diante de divergências identificadas na fiscalização;
15	Possuir mecanismos que registre observação no livro fiscal contendo a justificativa, data, hora e usuário que realizou a alteração
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS TOMADOS	
FUNCIONALIDADES	
01	Toda declaração de serviços deve ocorrer com identificação da competência;
02	Permitir a escrituração dos serviços tomados, por digitação, identificando o número da nota, data de emissão, série, situação da nota, exigibilidade do ISSQN, base de cálculo, alíquota, valor do ISSQN;
03	Possuir mecanismo de controle e encerramento das declarações;
04	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
05	O sistema deverá possuir mecanismos para encerramento da declaração de serviços prestados/tomados por competência;
06	Possibilitar a visualização/impressão do resumo da declaração por competência;
07	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de guias dos valores de ISSQN retido;
08	A emissão do livro fiscal deve conter todos os dados lançados na declaração;
09	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE deve ter todas as suas funcionalidades via web;
02	Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento;
03	Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros;
04	Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos;
05	Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato
06	Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG;
07	Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração;
08	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
09	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
10	O sistema deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



11	Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
12	Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados;
	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;
13	Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).
DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE deverá consistir todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração;
02	O SOFTWARE deve preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível;
03	O SOFTWARE deve ter opção que possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16;
04	O SOFTWARE deve importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Solução para a correção do erro; - Informação sobre a localização do erro);
05	Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: - Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Solução para a correção do erro; - Informação sobre a localização do erro);
06	O SOFTWARE deve permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido;
07	Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais;
08	Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal;
09	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF;
10	Após importação do balancete o SOFTWARE deve possibilitar cruzar as informações balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



11	Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítico ou ficha de lançamento;
12	O SOFTWARE deve gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF;
13	Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis;
14	Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras;
15	O SOFTWARE deve emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco;
16	O SOFTWARE deve emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco;
17	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
18	Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns;
19	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor avaliar marcar como TRIBUTÁVEL contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns;
20	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns;
21	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento;
22	O SOFTWARE deve permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável;
23	O SOFTWARE deve apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento;
24	Possibilitar confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados;
25	O SOFTWARE deve permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração;
26	O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior;
27	O SOFTWARE deverá dar a possibilidade de emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração;
28	Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora;
29	O SOFTWARE deve emitir o livro fiscal contendo os dados das contas , item lista de serviço, valores e alíquotas importados no arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração;
30	Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



31	O SOFTWARE deve permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados;
32	O SOFTWARE deve ser capaz de emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência;
33	O SOFTWARE deve permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica;
34	O SOFTWARE deve permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
35	O SOFTWARE deve permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos;
36	O SOFTWARE deve calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal;
37	O SOFTWARE deve ter um painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município;
38	O SOFTWARE deve possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN;
39	O SOFTWARE deve ter mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software;
40	O SOFTWARE deve permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota;
41	Deve possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras;
42	O sistema deve ter calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros);
43	Possibilitar visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento;
44	O SOFTWARE deve listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
45	Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia;
46	Permitir a emissão de diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos;
47	O SOFTWARE deverá possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização;
48	Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise;
49	Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis;
50	Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos;
51	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
52	Relatório que demonstre o valor a recolher pela fiscalização, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



53	Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE;
54	Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos;
55	O SOFTWARE deve ter funcionalidade para identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência;
56	O SOFTWARE pretendido deve auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos: - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil; - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN; - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios; - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
57	Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
58	Deve disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação;
59	Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal;
60	Possibilitar identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software;
61	O SOFTWARE deve apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município;
62	O SOFTWARE deve ter banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município;
63	Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
64	Os arquivos importados referentes as competências atuais deverão ser bloqueadas no ato da importação apresentando o erro EM046 - Alíquota ISSQN informada está errada. Não existe essa alíquota para o código de tributação informado com vigência no mês e ano dessa declaração. Tipo de registro, identificação da dependência, mês-ano da declaração, código de tributação e alíquota informados;
65	Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos;
66	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco;
67	Ter opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal;
68	Possibilitar ao fisco emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas;
69	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



70	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif;
71	O SOFTWARE deverá ter opção que cruze o PGCC dos bancos do município com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF;
72	O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios;
73	O sistema deverá possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco;
74	Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas no apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas;
75	Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço;
76	Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF;
77	Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras;
16	Possuir indicação do item da lista de serviços que a conta bancária está vinculado no momento que o servidor/fiscal estiver procedendo com a auditoria;
FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA	
FUNCIONALIDADES	
01	O SOFTWARE de possuir tabelas de cadastros como: <ul style="list-style-type: none">- Cadastro de fiscais;- Cadastro de documentos;- Cadastro de secretarias/órgãos;- Cadastro de categoria de Ordem de Serviço - OS;- Cadastro de tabela de pontuação com assunto/serviço e pontuação ;- Cadastro de motivos/assuntos de fiscalização;- Cadastro de atividades/procedimentos da Ordem de Serviço – OS;
02	O SOFTWARE deve permitir vincular o fiscal a sua secretaria/órgão podendo um mesmo fiscal ser vinculado em mais de uma secretaria;
03	Possibilitar o cadastro de procedimento/atividades/ações de cada motivo de Fiscalização;
04	O SOFTWARE deve permitir o cadastro de procedimentos para execução para cada motivo da Fiscalização;
05	Possibilitar o cadastro de responsável para cada secretaria/órgãos, o sendo este responsável pela assinatura da Ordem de Serviço - OS ;
06	Permitir a abertura Ordem de serviços, sendo elas geradas por um protocolo (solicitação do contribuinte), denúncia ou uma atividade extraordinária/rotina;
07	O SOFTWARE deve possibilitar a abertura de Ordem de Serviço - OS por item lista de serviço, gerando uma OS para cada contribuinte vinculado ao item lista de serviços;
08	O SOFTWARE deve permitir vincular o motivo/assunto à Ordem de Serviço - OS;
09	Permitir a abertura da Ordem de Serviço possibilitando selecionar o tipo da ordem de serviço de acordo com cadastro do item anterior;
	O SOFTWARE deve permitir vincular um ou mais procedimentos na abertura da Ordem de Serviço – OS do motivo/assunto selecionado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



10	O SOFTWARE deve permitir no ato da abertura da Ordem de Serviço - OS selecionar as atividades a serem fiscalizadas ou contribuinte; identificando o fiscal responsável pela sua execução;
11	É obrigatório que o SOFTWARE exija a indicação de Fiscal responsável pela Ordem de Serviço - OS;
12	Permitir vincular todos os fiscais atuantes nos serviços/procedimentos da Ordem de Serviço- OS;
13	O SOFTWARE deve possibilitar que no cadastro de atividades/procedimentos seja informado o código de serviço da tabela de pontuação e o prazo para execução;
14	Na abertura da Ordem de Serviço - OS ao selecionar o assunto calcular a data prevista para conclusão de acordo com os prazos estabelecidos em cada procedimento;
15	Permitir que na abertura da OS seja possível informar o número do processo que deu origem a essa ordem de serviço;
16	O SOFTWARE deverá enviar um e-mail para o fiscal responsável após confirmação de conclusão da Ordem de Serviço - OS;
17	O SOFTWARE deverá enviar um e-mail de alerta para o fiscal responsável pela Ordem de Serviço - OS quando o seu prazo estiver sendo alcançado/vencendo e a mesma não estiver em aberto;
18	O SOFTWARE deverá possuir mecanismos pra que o Fiscal registre informações vinculadas a sua Ordem de Serviço - OS, como ação realizada, data e ocorrência;
19	O SOFTWARE deve possibilitar a emissão da 2ª via da Ordem de Serviço - OS;
20	O SOFTWARE deve permitir cancelamento da Ordem de Serviço - OS pelo Fiscal responsável, exigindo o motivo do seu cancelamento;
21	Permitir que o responsável pela secretaria/órgão prorrogue a data prevista de conclusão da Ordem de Serviço - OS;
22	O SOFTWARE desejável deve permitir os lançamentos referentes as DAP's dos cartórios com a codificação dos respectivos atos,quantidades e distinção automática dos valores dos emolumentos para apuração do ISSQN ;
23	O SOFTWARE desejável deve permitir ao Fiscal bloquear a competência do contribuinte quando o mesmo estiver sob fiscalização;
24	O SOFTWARE deve impedir o lançamentos por parte do contribuinte efetue lançamentos na declaração, quando a mesma estiver bloqueada para Fiscalização;
25	O SOFTWARE deve apresentar mensagem de orientação ao contribuinte quando o mesmo tentar fazer lançamentos, encerrar, retificar ou alterar dados de uma competência que estiver marcada/bloqueada para fiscalização;
26	Permitir ao fiscal a confirmação dos procedimentos executados em uma Ordem de Serviço - OS, podendo inserir observações em cada procedimento;
27	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de registro de encerramento/conclusão da Ordem de Serviço - OS;
28	Permitir cadastrar os itens da tabela de produtividade fiscal de acordo com a lei/decreto indicando os pontos positivos e negativos de cada item;
29	O SOFTWARE deve apurar valor da produtividade fiscal de acordo com os motivos/assuntos de fiscalização e as atividades/procedimentos da Ordem de Serviço - OS;
30	Permitir o controle de pontuação por fiscais que compõem a Ordem de Serviço - OS;
31	Permitir o controle da gratificação por Produtividade Fiscal da Fiscalização de diversas secretarias/órgãos da Prefeitura em conformidade com Leis e regulamentos que a instituíram;
32	Permitir a elaboração e emissão dos Autos de infração e imposição de multa, incluindo a fundamentação legal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



33	Permitir a emissão e elaboração do Termo de Início da Ação Fiscal – TIAF;
34	Possibilitar a emissão de documentos diversos necessários para a execução da Ordem de Serviço – OS;
35	Possibilitar a emissão da segunda via de documentos gravadas para o processo de fiscalização;
36	Permitir vincular imagem da assinatura digital do fiscal ao cadastro do fiscal, para impressão da assinatura nos documentos;
37	O SOFTWARE deve possuir mecanismos próprio de envio de e-mail, para envio de notificações e documentos fiscais;
38	Emitir listagem da tabela de produtividade fiscal;
39	Permitir consultar extrato das ordens de serviço por fiscal;
40	Possibilitar ao responsável pelo setor listar as Ordem de Serviço - OS em atraso;
41	Permitir que o responsável pelo setor fazer lançamentos/correções de pontos do Fiscal mediante a análise de serviços executados/não executados de uma Ordem de Serviço – OS específica;
42	Permitir a emissão de relatório que comprove a pontuação efetuada pelo fiscal no período selecionado para pagamento da Gratificação;
43	Permitir o cadastro de formulário / questionário de fiscalização;
44	O SOFTWARE deve possuir mecanismos de comunicação on-line ao contribuinte quanto a notificações/fiscalização em andamento;
45	Possuir cadastro de assuntos para comunicação/notificação on-line;
46	Permitir o cadastro de motivo de comunicação/notificação com prazo para leitura e resposta;
47	Possibilitar o controle das comunicações/notificações com confirmação de leitura e ou respondidas;
48	O SOFTWARE deve possibilitar indicar será comunicado/notificado contador, contribuinte ou os dois para leitura e resposta as comunicações/notificações;
49	Ao gerar uma comunicação/notificação on-line o SOFTWARE notificar o contribuinte e o contador atual da empresa;
50	O SOFTWARE deve permitir a confirmação de leitura e ou envio de resposta tanto pelo contribuinte quanto por seu contador;
51	O SOFTWARE deve possuir mecanismos que bloqueie automaticamente a competência do contribuinte, quando o mesmo estiver com comunicação/notificação on-line sem confirmação de leitura;
52	O SOFTWARE deve permitir o gerenciamento do envio comunicações/notificações que pode ser on-line pelo sistema com ou sem envio de e-mail;
53	O SOFTWARE deve possibilitar anexar documentos de apoio a fiscalização quando da geração de comunicações/notificações on-line;
54	O SOFTWARE deverá permitir a emissão em arquivo CSV as Informações da OS por Fiscal, podendo selecionar um intervalo de Ordem de serviços.
55	Permitir abertura automática de notificação on-line para o contribuinte ao solicitar cancelamento de NFSe;
56	Permitir o contribuinte anexar documentos em resposta à notificação de cancelamento de NFSe;
57	Possibilitar o encerramento em lote dos processos abertos;
58	Possibilitar a mudança da situação do processo em lote;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



FUNCIONALIDADES	
1	Cadastro de Pacientes único;
2	Canal da Secretario(a);
3	Canal do Médico(a)
4	Canal do Servidor(a);
5	Controle de Consultas Locais;
6	Controle de Consultas Especializadas;
7	Controle de Exames e cirurgias;
8	Controle de estoque de medicamentos, correlatos e almoxarifados Internos(Integração SIGAF);
9	Controle de Viagens (Integração PBA);
10	Agenda Pessoal;
11	Relatórios Gerenciais;
12	Cadastro de usuários com acessos restritos;
13	Suporte por telefone, visita e acesso remoto.

4 DOS CRITÉRIO DE FATURA E PAGAMENTO.

- 4.1** As faturas serão emitidas em reais.
- 4.2** Como condição de pagamento, a licitante deverá manter-se durante a execução do contrato, ata de registro de preços ou qualquer outro documento hábil todas as condições de habilitação apresentadas no certame.
- 4.3** Os pagamentos à licitante somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de recebimento a ser expedido pela Secretaria Solicitante.
- 4.4** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela licitante em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 4.5** Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será a mesma devolvida a licitante para que sejam feitas as correções necessárias, sendo estipulado o prazo de 20 dias contado a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício, para efeito de pagamento.
- 4.6** O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela licitante ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 4.7** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato, ata de registro de preços ou equivalente.
- 4.8** Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante dará ao município plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



5.1 Contratada se obriga a garantir os serviços de manutenção, suporte técnico e o serviço de atualização do software pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste contrato.

5.2 O serviço de treinamento e capacitação de pessoal para gerenciamento dos módulos será prestado nas dependências da Contratante, atendendo integralmente aos requisitos estabelecidos na Proposta Comercial, podendo os usuários treinados receberem reciclagem do treinamento durante as visitas técnicas pelo período de vigência do contrato sem ônus para a Contratante.

5.3 A Contratante sempre que necessário achar, submeterá à análise, os serviços do objeto deste contrato, através do órgão competente, sempre com o intuito de se verificar seu padrão de qualidade.

5.4 A Contratada se compromete a realizar visitas técnicas sempre que necessário ou exigido pela Contratante, limitando à 2 (duas visitas mensais), a fim de manter o padrão de qualidade e bom funcionamento de todo sistema.

5.5 O prazo total de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo a critério das partes, bem como, comprovada a vantajosidade para esta, ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma como dispõe o dispositivo legal trazido pelo art. 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Único: Se da análise do serviço constatar-se má qualidade, fica ressalvado a Contratante a seguinte medida: Rescisão Contratual, sem qualquer ônus para a contratante;

6 DO ESTIMATIVO UNITÁRIO E QUANTITATIVO DO CERTAME

6.1 O Estimativo unitário e quantitativo do certame está descrito no **Anexo VIII** deste Edital, podendo ser sigiloso caso a administração considere adequado, exceto para os órgãos de controle externo, conforme orientação do Tribunal de Contas da União.

7 DA GARANTIA DO CONTRATO.

7.1 A Prefeitura Municipal de Caputira – MG, se reserva no direito de exigir do licitante adjudicado a prestação da garantia de execução de contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, quando analisará os critérios de razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e segurança jurídica, apresentando as devidas motivações.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

8.1 Prestar os Serviços, objeto deste edital dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

8.2 Executar o contrato, ata de registro de preços ou outro documento hábil responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços contratados.

8.3 Responsabilizar-se pela qualidade na prestação dos serviços, garantindo a perfeita execução, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.4 Cumprir os prazos previstos no contrato, ata de registro de preços ou outro documento hábil que venham a ser fixados pelo município.

8.5 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 48 horas a contar da notificação, a pedido do município.

8.6 Manter-se, durante toda a vigência do contrato, ata de registro de preços ou outro documento hábil, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato ou outro documento.

8.7 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

8.8 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pela legislação aplicável, em especial:

8.8.1 Economia no consumo de água e energia;

8.8.2 Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

8.8.3 Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;

8.8.4 Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

8.8.5 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

8.8.6 Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

8.8.7 Utilização de produtos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;

8.8.8 Observação das normas do INMETRO, quando for o caso e houver regulamentação da matéria.

9 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 Notificar a licitante sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

9.2 Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

9.3 Emitir, por meio do setor de compras o correspondente Pedido da Prestação dos Serviços.

9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos funcionários da licitante contratada, em relação aos serviços, objeto do processo.

9.5 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio do setor de compras do município de Caputira;

9.6 Efetuar os pagamentos devidos à licitante contratada nas condições estabelecidas.

9.7 Fiscalizar a execução do contrato, ata de registro de preços ou outro documento hábil o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da licitante pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.8 Rejeitar todo e qualquer serviços de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste edital.

9.9 Recusar qualquer serviço, quando for o caso que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da licitante.

9.10 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços.

9.11 Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, ata de registro de preços, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



- 9.12** Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.
- 9.13** É vedada à administração constituir exigências ou intervir na gestão interna do contrato, ata de registro de preços ou outro documento hábil de modo a caracterizar interferência indevida, desarrazoada e incompatível com as regras de contratações públicas.

10 DAS DEMAIS CONDIÇÕES.

- 10.1** O Município e a licitante poderão restabelecer o equilíbrio econômico / financeiro da contratação, nos termos do artigo 124, inciso II, letra "d", da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral
- 10.2** O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no artigo 75 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.
- 10.3** Qualquer tolerância por parte do município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 10.4** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante designadas para a execução do objeto contratado, sendo a licitante contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 10.5** A licitante por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao município seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- 10.6** A licitante guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo município ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
- 10.7** A Contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa elaboração do contrato ou ata de registro de preços, obedecendo para tanto as normas contidas art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

Caputira – MG, 10 de janeiro de 2025.

Matheus Gomes Pereira
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



ANEXO II - MODELO – PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Município de Caputira/MG
Praça Padre Joaquim de Castro, 54, Centro, Caputira/MG

4.2. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante nesta dispensa.

I - IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Razão Social/NOME COMPLETO: -----
CNPJ Nº: --.---.---/-----
Endereço: ----- Bairro: -----
CEP: --.-----
Cidade/Estado: -----/ --
Telefone: (--) ----- email: (--) -----
Representante legal/ Procurador: -----

II - DADOS BANCÁRIOS:

Banco: ---
Agência: -----
Conta Corrente: -----

III- DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo: -----
Cargo: -----
CPF nº ---.---.----- e RG: --.---.-----
Endereço Residencial Completo: -----
Telefone: (--) -----



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



II - PROPOSTA DE PREÇOS:

Ao Município de Caputira/MG me proponho a entregar os serviços, conforme abaixo descrito no Termo de Referência, referente a dispensa de licitação sobredita:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VL TOTAL
01	Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) Administração tributária Cadastro Técnico Municipal, Lançamentos/cobranças, Gestão do IPTU, Gestão do ISSQN, Taxas Diversas, ITBI, Atendimento Web e Arrecadação e Dívida Ativa): - Cadastro Imobiliário; - Cadastro Mobiliário/Empresas; - Dívida Ativa; - Gestão de Protesto CDA online integrado ao IEPTB; - Gestão de processos/protocolos; - Gestão de contribuintes unificado; - Nota Fiscal Eletrônica de Serviços on-line; - Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados on-line; - Declaração de ISSQN bancário, modelo ABRASF 2.3 ou superior; - Declaração de ISSQN de Cartórios; - Controle de Atendimento e Registros de Protocolos; - Sistema Integrado de Saúde.	Mês	12		
TOTAL					

Valor Global da Proposta por extenso: -----

- Prazo de validade da proposta: --(-----) dias, a contar da data de sua apresentação (não inferior a 60 dias).

DECLARO, nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

DECLARO que a empresa participante e vencedora da Licitação é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

Local e data.
Assinatura do Responsável Legal/CPF
Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXXX/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPUTIRA -MG, com sede a Praça Padre Joaquim de Castro, nº 54, Centro, CAPUTIRA-MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 18.385.138/0001-11, neste ato representado pelo Prefeito Municipal: EDGAR GERALDO ARAUJO ,inscrito(a) no CPF sob o n.º566.265.506.59.

CONTRATADO(A): XXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, com sede a RuaXXXXXXXX, nºXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXXXXXX, Representante da Empresa, inscrito no CPF sob o n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, nºXXXX, XXX, XXXXXXXXXXXX/MG, CEP: XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo edital da **Dispensa n.º 002/2025** e **Procedimento Licitatório n.º 003/2025** que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) por tempo determinado para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

1 FUNDAMENTO:

Esta Dispensa decorre da **Dispensa n.º 002/2025**, objeto do **Processo Administrativo n.º 003/2025** com homologação publicada no sítio eletrônico oficial do município de Caputira, e, no PNCP caso haja adesão pelo município.

2 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os bens/serviços deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme descrito no Termode Referência.

3 PREÇO E VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

O valor total do contrato é de **R\$ xxxx (xxxxx)**.

3.2 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

1. DO REAJUSTE.

1.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conformedisposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA/E.

1.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

1.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art.136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

1.2 Nos reajustes subseqüentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano serácontado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



a partir do último reajuste.

1.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

1.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

2. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1 A responsabilidade pela gestão do contrato, caberá ao Sr. xxxxxxx.

2.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá xxxxxxx.

2.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

2.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

2.5 Os bens/serviços deverão ser entregues, na forma e nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência que integra o presente contrato para todos os fins.

2.6 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 5 dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

2.7 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 5 dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

2.8 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3 - FONTE DE RECURSOS:

3.1- A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Do ano vigente.

MANUT. DAS ATIV. COM A SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO – 0202 04 12 20002 2.005/339040
– ficha 043 - Serv. Tecnol. Inform. e Comunicação - P. Jurídica.

4 - VIGÊNCIA:

4.1- O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025, contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogada por igual período.

5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

São obrigações do Contratado:

5.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal,

5.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

5.2.1 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.2.2 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



previsto, com a devida comprovação;

5.2.3 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

5.2.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.5 Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

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

5.2.7 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

5.2.7.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

5.2.7.2 Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

5.2.7.3 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

5.2.7.4 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.3 São obrigações do Contratante:

5.3.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

5.3.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.3.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

5.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

5.3.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

5.3.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

5.3.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

5.3.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

5.3.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

5.3.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



Contratado.

6 FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

6.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

6.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

6.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

6.4 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

7- DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução em decorrência do objeto licitado.

8- DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

8.1 A Prefeitura Municipal de Caputira – MG, se reserva no direito de poder exigir da licitante adjudicada a prestação da garantia de execução de contrato, nos termos do Art. 92, da Lei Federal n.º 14.133/21.

9- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.2 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05, (cinco) dias, a contar da comunicação oficial.

9.3 O cálculo da multa será justificado e devidamente fundamentado.

9.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

9.5 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

9.6 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133.

9.7 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013.

9.8 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou no diário na forma da lei municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



9.9 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

10 CASOS DE EXTINÇÃO:

10.5 O presente instrumento poderá ser extinto:

10.5.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

10.5.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

10.5.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.6 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

10.7 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

10.8 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

11 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.5 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

11.5.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

11.6 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.7 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

11.8 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

11.9 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.5 **O CONTRATANTE e o CONTRATADO**, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



12.6 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

12.7 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

12.8 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

12.9 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

12.10 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

12.11 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

12.12 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

12.13 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

12.14 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

12.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.5 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de ABRE CAMPO, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.3 - E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, depois de lido e conferido pelas testemunhas abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



Caputira, xxx de xxxx de 2025.

EDGAR GERALDO DE ARAÚJO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

À Prefeitura Municipal de Caputira/MG.

A/C Agente de Contratação

Referência: Dispensa nº 002/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ N.º _____, com sede e administração _____, declara, para os devidos fins, que cumpre a obrigatoriedade de reserva para cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

Local e Data, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE COBERTURA DE CUSTOS DAS PROPOSTAS

À Prefeitura Municipal de Caputira/MG.

A/C Agente de Contratação

Referência: Dispensa nº 002/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ _____, com sede e administração _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da CI _____ e CPF _____, para fins do disposto do edital acima citado, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;
- c) Sua proposta é exequível para cumprir com o compromisso ou contrato futuro, estando nela incluída todas as despesas diretas e indiretas para sua plena execução, e ainda custos como: impostos de quaisquer natureza, taxas, transportes e outros;
- d) Os preços praticados pela empresa no presente certame são compatíveis em comparação com preços já praticados pela empresa em objetos similares.
- e) Ratifica sua capacidade técnica profissional e operacional em cumprir com o referido contrato, ata de registro de preços ou documento hábil, em caso de homologação da proposta, em acordo com o estabelecido nas disposições legais pertinentes.
- f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

À Prefeitura Municipal de Caputira/MG.

A/C Agente de Contratação

Referência: Dispensa nº 002/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ n.º _____, declara, sob as penas legais que possui plena disponibilidade de equipamento, material, aparelhagem e pessoal especializado para execução do objeto, ciente de que declaração falsa é crime previsto no Código Civil Brasileiro. Declara ainda que exercerá suas atividades pelo período estipulado em contrato.

Declara, ainda, para fins do disposto no edital, que tem conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos compromissos objeto do referido pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

Local e Data, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

À Prefeitura Municipal de Caputira/MG.

A/C Agente de Contratação

Referência: Dispensa nº 002/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ _____, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Local e Data, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPUTIRA
ESTADO DE MINAS GERAIS
PRAÇA PADRE JOAQUIM DE CASTRO, 54 – CEP 36925-000
TELEFAX: (31) 3873-5138



ANEXO X – ESTIMATIVO UNITÁRIO, GLOBAL E QUANTITATIVO DO CERTAME.
PROCESSO Nº 003/2025 **DISPENSA Nº 002/2025**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT	VL TOTAL
01	Cessão de Direito de Uso de software (Sistemas) Administração tributária Cadastro Técnico Municipal, Lançamentos/cobranças, Gestão do IPTU, Gestão do ISSQN, Taxas Diversas, ITBI, Atendimento Web e Arrecadação e Dívida Ativa): - Cadastro Imobiliário; - Cadastro Mobiliário/Empresas; - Dívida Ativa; - Gestão de Protesto CDA online integrado ao IEPTB; - Gestão de processos/protocolos; - Gestão de contribuintes unificado; - Nota Fiscal Eletrônica de Serviços on-line; - Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados on-line; - Declaração de ISSQN bancário, modelo ABRASF 2.3 ou superior; - Declaração de ISSQN de Cartórios; - Controle de Atendimento e Registros de Protocolos; - Sistema Integrado de Saúde.	Mês	12	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
TOTAL					R\$ 13.200,00