

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS/PB

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS -PB.

1

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 211.570,44 duzentos e onze mil quinhentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Data para cadastro de propostas: 02/04/2026 às 10:00 horas;

Data para abertura de propostas: 15/04/2026 às 10:00 horas;

Início da sessão pública de lances: 15/04/2026 às 10:01 horas (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS/PB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Patos/PB, por meio da Secretaria Municipal de Administração, sediada à Rua Horácio Nóbrega, s/n, 1º andar, Bairro Belo Horizonte, Patos/PB, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS -PB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal de Compras Públicas até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física, para o microempreendedor individual – MEI e Regionalizado, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 2015 e do Decreto Municipal nº 066/2024 (que trata do Favorecimento, Diferenciado, Simplificado e Regionalizado).
- 2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado

contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5.2. **A obtenção do benefício regionalizado se sobrepõe as demais empresas que não se enquadram nas limitações geográficas do Inciso VI, Art. 1º, Decreto Municipal nº 066/2024.**

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.9. *peçoas jurídicas reunidas em consórcio;*
 - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário e valor total do item;
 - 4.1.2. Marca;
 - 4.1.3. Quantidade;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
 - 4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco reais).**
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.11.7. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.8. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.11.9. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.11.11. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.11.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.15. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.16. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
(IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.**
- 6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto

nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

- 7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



- 7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.
- 7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. fraudar a licitação
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: na área específica do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.**
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência



- 11.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.11.3. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Patos/PB, 26 de março de 2026.

ANTONIO MARCOS HONORIO DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Receita

17



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Patos, Estado da Paraíba, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.

2. DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor global estimado da presente contratação será de até **R\$ 244.087,46** (duzentos e quarenta e quatro mil, oitenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

2.2. A dotação orçamentária está prevista na **Lei Orçamentária nº 6.428**, de 17 de dezembro de 2025.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.

3.1.1. A licitante deverá apresentar declaração assinada e fornecida por pessoa jurídica de direito público de que o seu sistema (da licitante) é compatível (ou se comunica) com outro(s) sistema(s) executado(s) em outra(s) prefeitura(s).

3.1.1.1. O nome da(s) prefeitura(s) deverá ser especificado nesta declaração.

3.2. A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;

3.3. A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;

- 3.4. A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de Data Center, suporte ao uso do sistema, deverão ter início de após a ordem de serviço.
- 3.5. **Certificado de Registro do Software**, emitido pelo INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou Certidão de Exclusividade de Titularidade e Comercialização, emitida pelo órgão competente e representativo do setor, que Comprove de que a marca do sistema de desenvolvimento é de propriedade da licitante, sendo vedada qualquer subcontratação e/ou terceirização;

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 4.1. O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:
- 4.1.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;
- 4.1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Patos;
- 4.1.3. Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Patos;
- 4.1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo “https: HyperTextTransferProtocolSecure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
- 4.1.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação, versão comercial “SOFTWARE LIVRE” usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial “SOFTWARE LIVRE”. Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
- 4.1.6. Ter serviço de hospedagem em Data Center e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
- 4.1.7. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;

- 4.1.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Patos;
- 4.1.9. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 4.1.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- 4.1.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-Sistemas especificados;
- 4.1.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços “IP – *Internet Protocol*” do local de conexão dos usuários;
- 4.1.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações da Base de Dados da Prefeitura Municipal de Patos, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- 4.1.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;
- 4.1.15. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTCHAS), ou outras modalidades de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- 4.1.16. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 4.1.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;
- 4.1.18. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- 4.1.19. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 17:00 h, sem interrupções;
- 4.1.20. Ministrando treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Patos, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- 4.1.21. Possuir sistema de auditoria com mecanismo “LOG”, para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

- 4.1.22. Possuir filtro de pesquisa onde o usuário possa utilizar a ferramenta para acesso rápido a determinado módulo ou função dentro do sistema. Essa funcionalidade pode ser substituída por um manual online dentro do Sistema.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

CONCEITO: SISTEMA INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR.

5.1. Cadastro Geral do Município

- 5.1.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- 5.1.2. Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Estado Civil, PIS/PASEP, Campo para Estrangeiro, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, País, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), FAX e Campo para observações.
- 5.1.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;
- 5.1.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 5.1.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- 5.1.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão de regularidade fiscal, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativa;
- 5.1.7. O módulo deve permitir, o cadastro dos CNPJs do município (tomadores de serviços), para que no ato de emissão da nota fiscal o imposto seja automaticamente retido;
- 5.1.8. O módulo deve ter a opção para anexar todos os documentos no formato PDF.



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

5.2. Cadastro Imobiliário

5.2.1. A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação de todos os proprietários com a identificação do responsável financeiro, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;
- Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.
- A partir do cadastro imobiliário disponibilizar a opção de integração para abrir o google maps com a visualização do local e a imagem do imóvel sempre que disponibilizado pelo google. Essa função no sistema tributário é importante pois no Google Maps poderá ser salvas fotos do imóvel em seu histórico e dos pontos de referências, identificação de equipamentos urbanos, fotos do passado do local caso esteja disponível. Nomear lugares de interesse, realizar marcação com ícones ou desenhos próprios, traçar trajetos, dentre outras formas de marcar e identificar a localização do imóvel.

5.2.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;
- Inativar cadastros;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;
- Imprimir extratos;
- Adicionar imobiliário em lote;
- Adicionar condomínio;
- Adicionar imagem do imóvel em jpg.

5.2.3. Filtros de consulta

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte - CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Condomínio.

5.2.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

- Nome do Contribuinte – CGM,
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de loteamento;
- Endereço.

5.3. Cadastro Mercantil

5.3.1. Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

– Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividades econômicas secundárias, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

5.3.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dívidas;

- Imprimir extratos;
- O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

5.3.3. As consultas devem ser realizadas por:

- Inscrição Mercantil;
- Nome do Contribuinte;
- Nome de fantasia;
- Código da Atividade Econômica;
- Logradouros;
- Número do Imóvel;
- Enquadramento Fiscal;
- Natureza Jurídica;
- Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional, baixado na Junta, atividade comercial, atividade industrial);
- Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ;

5.3.4. **REDESIM** – O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a Junta Comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007. Portanto, as atualizações realizadas pela Junta Comercial, poderão ser atualizadas de forma automática no sistema, sem a necessidade da intervenção humana, inclusive com disponibilização das taxas do mercantil e alvará de funcionamento para envio para a empresa via integração com a Junta Comercial. Sistema deve também mostrar em tela as atualizações enviadas pelo Sistema da Redesim com os todos os dados do cadastro mercantil que foram incluídos, alterados ou baixados para que o servidor da Prefeitura possa visualizar no Sistema Tributário. Os processos poderão ser atualizados de forma automática no cadastro mercantil ou de forma manual (com a confirmação do usuário do Sistema Tributário). Deverá ter disponibilidade de envio de DAM e Alvará de funcionamento via integração com a JUCEPE.

5.4. Protocolo

5.4.1. Este módulo deverá se integrar ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos em formato PDF, encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;

5.4.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, cancelamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

5.4.3. A opção deve ser parametrizável de forma a viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

5.4.4. As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;

5.4.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais a fim de integrar as ações do poder público municipal.

5.4.6. O módulo do Protocolo deverá permitir também a rastreabilidade com informações do departamento de origem, situação, departamento de destino, data a hora além do usuário responsável, sendo facilmente identificado o caminho percorrido com os devidos prazos em que permaneceu aguardando análise de cada departamento.

5.4.7 Protocolo Via Portal do Contribuinte

- ✓ Subsistema para abertura de protocolos(processos) online pelo próprio contribuinte sem a necessidade de comparecimento presencial a prefeitura, sendo acessível a partir do site oficial da prefeitura e em seguida através do Portal do Contribuinte.
- ✓ Configurável pela prefeitura, na qual, seus operadores que tenha em seus perfis as permissões necessárias poderão configurar todos os procedimentos que serão passíveis de abertura de protocolos diretamente pelo portal.

- ✓ Estes procedimentos já ficarão vinculados ao departamento responsável por sua análise(departamento de destino), que deverá dentro do prazo estabelecido para sua solução providenciar os devidos pareceres despachos, encaminhamento para outros setores quando necessário, até a finalização de seu trâmite quando finalmente deverá ser deferido ou indeferido, sendo possível também durante a sua tramitação nos diversos departamentos por onde circular receber outros status com por exemplo, suspenso, cancelado, encaminhado e até mesmo parcialmente deferido.
- ✓ Os prazos limites para solução dos processos também deverão ser disponibilizados para configuração pela prefeitura através dos operadores com perfis que permitam tal intervenção e deverão ser individualizados por departamento, no qual cada um deve receber o prazo de acordo com suas atribuições, estes prazos sempre serão configurados em “quantidade de dias”.
- ✓ Para segurança das informações e prevenção de eventuais fraudes ao realizar a abertura do protocolo o contribuinte obrigatoriamente deve informar o seu CPF, neste momento o sistema realizará uma busca nos registros da prefeitura prosseguindo a sua devida abertura ou criticando com a devida mensagem de orientação para que o contribuinte atualize suas informações cadastrais junto a prefeitura, havendo necessidade de atualização de dados, informações mínimas serão necessárias tais como: Nome, CPF, Endereço além de informações imprescindíveis para contato nas quais deve constar o e-mail para possibilitar a comunicação de forma eletrônica, além de número de celular em que preferencialmente seja(m) utilizado(s) aplicativos de mensagens como WhatsApp, Telegram ou outros, e se houver outros números de telefone (residencial, comercial).
- ✓ Deverá ser disponibilizada também a opção para que o contribuinte possa descrever a sua solicitação/necessidade.
- ✓ Deverá ser disponibilizada também a opção para anexação de arquivos(documentos) em formato PDF com o objetivo de dar maiores subsídios para análise do protocolo.
- ✓ Ao concluir a abertura o sistema deverá disponibilizar a opção do contribuinte imprimir e/ou salvar em formato PDF o seu requerimento para o devido acompanhamento através do próprio portal do contribuinte através do acesso por número do processo e/ou senha individual.

5.5. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI-IV:

5.5.1 Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

5.5.2 Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);

5.5.3 A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;
- Dados do Transmittente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, Arrematação, Adjudicação, Dação de Pagamento, Integralização de Capital e Cisão). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmittente/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.
- Matrícula Cartório;
- Opção da Moeda.

5.5.4 Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto a pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUZA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

5.5.5 Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Patos e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.

5.5.6 O módulo deve conter histórico de todos os lançamentos realizados por uma inscrição.

5.5.7 **Pré – ITBI via Portal do contribuinte**

Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

1. Criar um protocolo no Portal;
2. O requerente terá que ser o adquirente do imóvel, logo o ITBI será do adquirente;
3. Irá gerar o ITBI normalmente, colocando todas as informações exigidas, apenas ficará indisponível a quantidade de parcelas, a redução, se é apenas territorial e também o valor avaliado;
4. A prefeitura só precisará atualizar os campos referentes ao item 3;
5. Caso precise atualizar mais algum campo, terá que rejeitar o Pré-ITBI;
6. Só é gerado o débito após o ACEITE do Pré-ITBI por parte da Prefeitura.

5.6. **Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária**

5.6.1 Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, Lei 6.830 de 1980 e jurisprudências, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.

5.6.2 A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação dos mesmos.

5.6.3 O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final;
- Petição inicial;
- Notificação;
- Notificação Administrativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa.

Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

5.6.4 O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.

5.6.5 O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;

5.6.6 Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;

5.6.7 Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;

5.6.8 A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho e petição), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprover à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas;

5.6.9 Mudança de status da Inscrição;

5.6.10 Envio de processo para a Procuradoria e Fórum.

5.7 - Créditos não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

5.7.1 - Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

5.7.2 - O módulo deverá permitir que o mesmo fato gerador seja inscrito para vários contribuintes solidários, com a emissão dos documentos fiscais, com todos os contribuintes envolvidos;

5.7.3 - Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;

5.7.4 - Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de Inscrição da Dívida – CDA;

Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

5.8 - Módulo de Protesto em Cartório

5.8.1 - Subsistema deverá oferecer Módulo que contemple a geração de arquivos para encaminhamento de dados para Cartório de Protesto de Títulos, de forma a promover execução de créditos (tributários ou não tributários) inadimplidos junto à Fazenda Municipal e deverá conter, pelo menos, as seguintes opções:

- Controle do envio das execuções para protesto do Cartório;
- Geração do arquivo em lote ou individual para efetuar uma carga no sistema de cobrança no Cartório;
- Recepção do arquivo em lote ou individual após executado com sucesso o protesto no Cartório;
- Controle dos pagamentos dos protestos, para baixa dessa cobrança no Cartório;
- Geração das CDA's em formato PDF por lote para ser enviado para Cartório;
- Filtros para envio das referidas cobranças, para que não ocorra duplicidade;
- Controle para que não seja protestado o mesmo título mais de uma vez;
- Controle das críticas lançadas pelo Cartório, para que não seja gerado mais de uma vez;

- Relatórios gerenciais de todas as ações do módulo, com as respectivas baixas e protestos que ainda se encontram em aberto.

5.9 - Módulo de Execução Eletrônica

5.9.1 - Fornecimento de subsistema que possibilita o ajuizamento eletrônico de dívidas tributárias e não tributárias, através de integração com o Tribunal de Justiça do Estado.

5.9.2 - Este Módulo operará conforme configurações definidas pelo Tribunal de Justiça, possibilitando geração de arquivos eletrônicos de exportação com discriminação nos processos, pelo menos, das seguintes informações:

- Identificação do Contribuinte;
- CPF do Contribuinte;
- Endereço do Contribuinte;
- Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
- Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
- Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
- Valor da Dívida Original;
- Índice de Atualização Monetária;
- Valor da Correção Monetária;
- Valor da Multa;
- Valor dos Juros de Mora;
- Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica junto ao Tribunal de Justiça.

5.9.3 O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF para exportar ao Tribunal de justiça.

5.9.4 O módulo deverá importar o arquivo retorno com o NPU (Numeração Processual Única) gerado pelo Tribunal de justiça, para que conste na consulta de débito do contribuinte.

5.10 Módulo de Ação Fiscal

O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:

- I. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:
 - a) Dados do Contribuinte;
 - b) Número;
 - c) Data da criação;
 - d) Responsável pela criação;
 - e) Situação/Status;
 - f) Tipo;
 - g) Prazo de atendimento;
 - h) Assunto;
 - i) Número do protocolo ou processo administrativo;
 - j) Campo para descrição
- II. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
- III. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
- IV. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
 - a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - b) Intimação/Notificação;
 - c) Termo de Recepção de Documentos;
 - d) Termo de Devolução de Documentos;
 - e) Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados a fiscalização e na fase inicial da fiscalização);
 - f) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - g) Auto de Infração para Obrigação Principal.
- V. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
- VI. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- VII. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- VIII. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;



- IX. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- X. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- XI. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- XII. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- XIII. Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";
- XIV. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.
- XV. Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:
- a) Lei;
 - b) Artigo;
 - c) Descrição;
 - d) Multa Prevista;
 - e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, reais ou Porcentagem);
 - f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
 - g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
 - h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:
- I. Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:
- a) Data de Lançamento;
 - b) Data da Ciência;
 - c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)
 - d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
 - e) Identificação do Contribuinte;
 - f) Histórico;

g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;

h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;

i) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

II. Registrar atos processuais após a solicitação da defesa onde estes atos podem ser:

a) Despacho;

b) Decisão;

c) Juntada de documentos.

d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

III. Após o Contribuinte dar ciência ao ato, só poderá haver alguma mudança ou cancelamento do auto de infração/notificação através da opção “defesa”. Nessa fase o auto de infração/notificação será cancelado de forma automática no sistema tributário, com isso os lançamentos retornarão as situações anteriores ao auto de infração/notificação, para que a fiscalização possa corrigir os erros e realizar novo auto de infração/notificação sem a necessidade de fazer novo lançamento das competências desejadas. Caso o município reconheça erros formais ao processo ou ainda, ocorrendo indeferimento no pedido do contribuinte, o auto de infração/notificação continua em seu andamento até ser inscrito em dívida ativa ou pago pelo contribuinte através de DAM do próprio sistema tributário.

IV. O módulo deverá permitir que a Prefeitura inclua quantidade, que desejar, de instâncias para defesas de acordo com sua legislação e necessidade. A ferramenta não poderá limitar essa quantidade.

Produtividade

Esta opção deverá possibilitar o lançamento mensal e automático da produtividade dos fiscais contendo itens como:

a) Nome do fiscal;

b) receita;

c) quantidade de pontos

Esta opção deverá também sempre que necessário a possibilidade do chefe de fiscalização realizar o lançamento manual da produtividade dos fiscais

Através desta opção deverá ser possível também realizar a impressão de extratos de produtividade tanto individual (por fiscal), quanto o extrato sintético de produtividade de todos os fiscais.

O módulo terá que fazer a pontuação total dos Auditores, para que seja pago as produtividades de forma transparente, e que, obrigatoriamente, todas as informações fiquem no sistema, para que, em caso de fiscalização dos órgão reguladores referente aos ganhos através da produtividade dos Auditores, essas informações sejam facilmente apontadas, fazendo com que não existam dúvidas quanto aos ganhos de cada Auditor.

O módulo deverá permitir geração de relatório individual de cada Auditor e de todas as tarefas que sejam computadas para ganho da produtividade fiscal.

O módulo deverá permitir geração de relatório sintético contendo todas as pontuações de todos os fiscais para envio à devida Secretaria Municipal competente, para que possa realizar os pagamentos corretamente da produtividade alcançada de cada Auditor.

Relatórios

Esta opção deve disponibilizar a emissão completa de relatórios das ações fiscais desenvolvidas nas suas diversas possibilidades (defesas, lançamentos, notificações, ordens de serviços ...), podendo ser escolhido um período (intervalo de datas) o status da fiscalização (ativo, concluído, cancelado), além do fiscal, podendo também ser ordenado de acordo com a necessidade.

5.11 Parcelamentos e Confissão de Débitos

5.11.1 Parcelamento: opção deve propiciar a simulação (com opção de impressão), agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

5.11.2 O módulo deverá ter a opção dos parcelamentos serem efetuados por exercícios ou por inscrição em dívida ativa, fazendo de forma junta ou separada conforme definidas no Código Tributário do Município – CTM.

5.11.3 Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.

5.11.4 O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento.

5.12 Atendimento ao Contribuinte:

O Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I. e I.T.B.I. Rural;

- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade, positiva com efeito de negativa e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Habite-se, Funcionamento e/ou Localização, Transporte Alternativo e Feirante).

5.13 – Portal do contribuinte

5.13.1 A contratada deverá fornecer módulo do Sistema exclusivo para acesso do contribuinte que permite consultas e impressões dos dados cadastrais imobiliários, mobiliários, feira, transporte alternativo e respectiva consulta e impressões dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

5.13.2 Deverá ser permitido a emissão de DAM, Ficha de Compensação e BOLETO SIMPLIFICADO (layout simplificado) para IPTU, I.T.B.I., Taxa de limpeza pública, Taxa de coleta de lixo, Taxas de serviços de engenharia, TLF, Publicidade, Vigilância Sanitária, Taxa de uso do solo, Taxa de alvará da feira, ISS e TLF do Transporte alternativo, ISSQN de ofício, ISSQN próprio e ISSQN de terceiro ou retido na fonte. Entendendo que: BOLETO SIMPLIFICADO é o Boleto que pode conter várias parcelas em única folha, com seus respectivos códigos de barras (vários boletos em única folha).

5.13.3 Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas, Positiva com efeito de negativa e positiva do imobiliário e mercantil, além das certidões negativas e positivas com efeito negativa do CGM possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal – CTM.

5.13.4 Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações via protocolo.

5.13.5 Sistema poderá permitir Cadastro do Contribuinte.

5.13.6

5.14 Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

5.14.1 Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal - CTM;

5.14.2 Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica;

5.14.3 Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo, arrecadação externa e CGM;

5.14.4 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva ☐ Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- Certidão Negativa ☐ conforme 5.14.3;
- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) ☐ será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa ☐ gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica;
- Certidão Narrativa ☐ Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- Requerimento de Restituição ☐ será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento ☐ documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção ☐ documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;
- Requerimento 50% de desconto ☐ documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado ☐ gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil ☐ gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite ☐ impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional ☐ impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal ☐ documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais ☐ comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória ☐ opção para comunicar inobservância da lei;



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUZA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

- Alvará de Licença e Funcionamento ☐ opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- Alvará de Serviços de Engenharia ☐ opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

5.14.5 Filtros para consulta e impressão:

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte – CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.15 – Relatórios

5.15.1 Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);

5.15.2 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo ☐ Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros ☐ contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
- Imóveis por Área da Unidade ☐ rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
- Imóveis por logradouro ☐ rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
- Imóveis por Inscrição Imobiliária ☐ opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;

- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário □ rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
 - Pagamentos do IPTU □ rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
 - Face de Quadra □ contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
 - Imóveis com Ponto Comercial □ informações extraídas do imobiliário e mercantil;
 - Dívidas em Aberto □ opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
 - Extrato de Débitos por Logradouro □ através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
 - Dívida Ativa por Faixa □ opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
 - Empresas Inadimplentes □ rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
 - Tipo de Atividade □ contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
 - Empresas por Sócio □ contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
 - Devedores por Grupo de Atividades □ deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
 - Feirantes □ rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
 - Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadadores das Feiras □ opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
 - Baixas Manuais □ contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
 - Baixas Bancárias □ contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
 - Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.
- Relatório de tributos -> Relatório personalizado de arrecadação ou inadimplência ou lançamento podendo ser analítico ou sintético com opção de selecionar um ou mais módulos, indicar período, ordem desejada, situação da dívida ativa (inscritos, executados, etc), origem do débito (simples nacional, ISS próprio, IPTU, etc), agente arrecadador, intervalo de cadastros, CPFs

e/ou CNPJs específicos, tipos de baixas efetuadas(arquivo retorno, prescrição, cancelamento, remissão, etc).

- Relatório de maiores devedores → Relatório analítico de um ou mais módulos, escolhendo determinado período, informando o intervalo desejado e podendo ser agrupado pelo CPF/CNPJ.
- Relatórios de arrecadação → Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional

5.15.3 Filtros para selecionar período, tipo do tributo, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

5.15.4 Previsão de Receitas

O sistema deverá disponibilizar relatório para Previsão de Receitas, oriundos de débitos em aberto, com os meses de vencimento e respectivos tributos.

5.16 – Simples Nacional

5.16.1 Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Patos sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

5.16.2 O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

5.16.3 O modulo deverá conter opção para cruzamento das empresas que são optantes pelo simples nacional, através de um arquivo extraído no sistema do simples nacional com as empresas que estão cadastradas no município possibilitando a geração de um arquivo (TXT), de acordo com layout definido pelo simples nacional para exportar e efetuar o descredenciamento das empresas que possuem pendência com o município no sistema do simples nacional.

5.16.4 O modulo deve permitir a geração de arquivo para possibilitar a notificação, como também a exclusão, em lote, das empresas que possuem pendência, através do DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no sistema do simples nacional.

5.17 – Gestão da Arrecadação

5.17.1 Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;

5.17.2 Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;

5.17.3 Através de rotinas de entrada de dados específica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;

5.17.4 Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;

5.17.5 Está opção deverá propiciar gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

5.17.6 O módulo deverá apresentar lista das inconsistências dos arquivos retorno, para os possíveis reprocessamentos, ajustando as inconsistências.

5.17.7 Novas práticas de Recebimento dos Tributos através de PIX e Cartão de crédito.

5.17.8 O Sistema deve estar adaptado para disponibilizar pagamentos dos boletos através do PIX, ferramenta que está sendo bem difundida e praticada.

5.17.9 Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX.

5.17.10 Pagamento via Cartão de Crédito

5.17.11 O Sistema deve ter a possibilidade de gerar boleto, que possa efetuar o pagamento via cartão de crédito, e que reconheça os pagamentos através dos arquivos retornos;

5.17.12 O Sistema deve ter a possibilidade de gerar vários Tributos em um único boleto para facilitar o pagamento via cartão de crédito;

5.17.13 O Sistema deverá fornecer após a baixa do arquivo retorno relatório com o detalhamento do pagamento do arquivo retorno para ser encaminhado para a Contabilidade;

5.17.14 As baixas do Arquivo Retorno deverão ser realizadas pelo próprio usuário, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.

5.17.15 Dupla Validação ☐ permite que a prefeitura tenha controle nas baixas manuais através de uma validação extra (necessário dois usuários autorizados) para conclusão da ação.

5.18 Transporte Alternativo

5.18.1 Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

5.18.2 A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.
- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.

– Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

5.19 Feiras e Mercados.

5.19.1 Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

5.19.2 Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.

5.19.3 Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Patos no local da comercialização.

5.19.4 Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

5.19.5 Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

5.19.6 O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Patos;

5.19.7 A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE's portáteis, cedidos pela Contratante durante a vigência do contrato.

5.19.8 A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratante.

5.19.9 Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pela CONTRATANTE:

Equipamentos:

- a) Tablets e/ou Aparelhos Smartphones, com tecnologia ANDRÓID 6.1 ou superior, tela de 7 " LCD ou superior, com recursos da comunicação BLUETOOTH e telas antirreflexivas.
- b. impressoras portáteis com recursos de comunicação BLUETOOTH.

5.19.10 Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior.

5.19.11 **Especificações deste Sub-Sistema:**

5.19.12 Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.

5.19.13 Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.

5.19.14 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir que no ato do pagamento feito, seja emitido o comprovante ao feirante e que o sistema registre de forma offline ou em batch, para que no fim do dia de coleta, o sistema atualize os dados dos pagamentos recebidos em sua base dados.

5.19.15 O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

5.19.16 Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

5.19.17 Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;

5.19.18 Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;

5.19.19 Gerenciamento do número de Feirantes por setor;

5.19.20 Identificação dos produtos comercializados por setor.

5.19.21 A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.19.22 Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.

5.19.23 Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:

5.19.24 Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;

5.19.25 O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;

5.19.26 As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:

- a. Nome do contribuinte;
- b. Inscrição municipal;
- c. Valor em reais (R\$);
- d. Número da semana;
- e. Código da atividade;
- f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
- g. Código de autenticidade do documento.

5.20.27 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e offline ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

5.20.28 O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (função hash).

5.20.29 Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.

5.20.30 Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

5.20.31 Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;

- b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

5.21 – Reembolso de Energia Elétrica

5.21.1 - Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

5.21.2 - Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

5.21.3 - Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria ou instituições financeiras conveniadas, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Patos;

5.21.4 - A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referência e número do medidor);
- Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
- Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

5.21.5 - Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

5.22 – Tabelas para Manutenção de Funções

5.22.1 - Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;

5.22.2 - Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

5.22.3 - Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D'água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;

5.22.4 - Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

5.22.5 - Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais), taxa de publicidade, vigilância sanitária e outdoor, classificação de risco, tipo de moeda (real ou unidade financeira do município) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

5.22.6 - Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;

5.22.7 - Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;

5.22.8 - Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

5.22.9 - Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;

5.22.10 - Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratadas e dispostas as penalidades e as infrações impostas por

inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

5.22.11 - Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

5.22.12 - Tabela de receitas contábeis deverá disponibilizar todas as receitas tributarias para serem classificadas de acordo com o código da contabilidade do município.

5.22.13 - Tabela de configuração de parcelamento/refis deverá possibilitar a configuração de parcelamento de acordo com a lei/decreto editado pelo município.

5.22.14 - Tabela honorários sucumbenciais deverá possibilitar a configuração de percentual aplicado por lei municipal para efetuar cobrança dos honorários da procuradoria.

5.22.15 - Tabela de configuração do lançamento deverá possibilitar a configuração do lançamento do IPTU do exercício com todos os seus parâmetros (número de parcelas, valor mínimo, vencimentos, atualização monetária).

5.23 – Gestão de Segurança

5.23.1 - O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos Smartfone, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;

5.23.2 - Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho Smartfone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;

5.23.3 - Cumulativamente ao aplicativo executável para Smartfone, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NUMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.

5.23.4 - **CARTÃO NUMÉRICO** possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;

5.23.5 - A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;

5.23.6 - A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;

5.23.7 - O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;

5.23.8 - Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

5.24 –Auditoria

5.24.1 Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso, informando sempre a situação anterior e atual dos dados alterados;

5.24.2 Estes procedimentos serão abrangentes a todos os subsistemas (cadastros, dívidas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);

5.24.3 Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data, por período e por módulo;

5.24.4 Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;

5.24.5 Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

5.25 Gerenciamento de usuários:

5.25.1 Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários (perfil) onde serão definidas todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a

qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;

5.25.2 Este módulo deverá permitir a criação de usuários de acordo com sua função e o departamento em que o usuário está lotado, atrelado a algum grupo de usuários(perfil), podendo seu acesso ser bloqueado ou liberado pelo administrador da prefeitura sem a necessidade de intervenção da contratada;

5.25.3 A geração de senhas dos usuários deverá ser gerada aleatoriamente e criptografadas, sendo enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

5.26 GESTÃO DA CARTA DE CRÉDITO

5.26.1 Módulo deve controlar o crédito do contribuinte e disponibilizar dos seguintes campos:

5.26.2 CGM, Número do Processo, Valor do Crédito, Data de abertura (automática, à partir da inserção do cadastro), Se foi finalizado ou não (Fechar apenas para consulta após acabar os créditos), Data da Finalização, OBS. - Motivo da Finalização, Se foi cancelado ou não (Pode ser cancelado caso queira o município, após 5 anos da abertura), Data do cancelamento, OBS - Motivo do cancelamento;

5.26.3 O Módulo deve ter as seguintes regras de funcionamento:

5.26.4 No momento da inclusão do crédito, o Processo administrativo tem que estar com o status deferido;

5.26.5 Os campos CGM, número do processo, valor do crédito, data de abertura, não poderão sofrer intervenção após o início do lançamento dos créditos;

5.26.6 Se a concessão do crédito estiver finalizada ou cancelada, o crédito não poderá ser utilizado, fica parado, esses campos (status finalizado ou cancelado) podem ser editados pelo usuário mediante permissão especial no módulo de gerenciamento dos usuários;

5.26.7 Cada processo terá um crédito, onde um CGM poderá ter mais de 1 crédito simultâneo, com mais de um processo;

5.26.8 Para fins de segurança, o CGM do titular do processo deverá ser o mesmo do CGM do cadastro de créditos;

5.26.9 Toda baixa efetuada terá que ser atrelada ao crédito, ficando uma lista de todos os débitos que foram feitos através da baixa;

5.26.10 Quando for utilizado todo o crédito de uma determinada carta, automaticamente será finalizada aquela carta de créditos;

5.26.11 Poderá ter baixa parcial, onde o restante do débito ficará em aberto;

5.26.12 O nome da baixa manual será Compensação, na descrição da baixa deve informar o processo do cadastro do crédito utilizado;

5.26.13 Poderá ser realizada baixa manual em um determinado débito por mais de um crédito;

5.26.14 O crédito será reajustado anualmente pelo IPCA, apenas do saldo não utilizado ;

5.26.15 Se marcar mais de um débito, e a carta de crédito não der para pagar, o sistema terá que informar crédito insuficiente;

5.26.16 Se marcar apenas um débito, e a carta não pagar o débito inteiro, será dado a baixa parcial;

5.26.17 Módulo deve disponibilizar emissão de documento em cada fase da carta de crédito informando o valor utilizado e o valor do saldo

5.27 INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA DOS PAGAMENTOS POR PIX VIA WEB HOOK

- Essa integração possibilitará mais rapidez aos recebimentos bancários. Por tanto, para tal funcionalidade será necessário convênio específico entre a contratante e a Instituição financeira.
- Essa função deverá oferecer a integração PIX via Webhook com o sistema bancário. Com isso após a realização de pagamento do contribuinte, essa baixa bancária será automática, e em tempo real. Facilitando a possibilidade de entrega das certidões, alvarás etc. Dando mais agilidade ao atendimento.

5.28 GESTÃO DO CEMITÉRIO

5.28.1 Módulo deve possuir cadastro para gestão dos cemitérios com os seguintes campos:

1. Imóvel - Próprio ou Alugado (Próprio terá lançamento anual)
2. Tipo de Mausoléu - Cova Rasa, Cova Profunda, Gaveta
3. Localização do mausoléu:
 - 3.1. Rua
 - 3.2. Quadra
 - 3.3. Setor
 - 3.4. Lote

4. Nome do Proprietário
5. Responsável Financeiro (Poderá ter dois)
6. Nome dos Mortos, onde terá o CGM, na mesma estrutura dos sócios do cadastro mercantil, Opção para dar entrada e poder dar saída, os alugados todos terão que dar logo a saída (Sem limite de mortos). Quando for dado a saída do corpo, colocar uma linha em cima do nome. Deixar para poder liberar um anexo ao lado do CGM do falecido, para caso queira colocar a algum documento;
7. Campo de observação para poder informar o que quiser
8. Anexos, onde poderá colocar qualquer documentação

5.28.2 Sistema deve possuir tabela para parametrizar os seguintes campos:

1. Nome do campo (exemplo: jazigo, mausoléu, cova rasa, túmulo)
2. Tipo de cobrança, onde poderá ser anual, ser múltiplo de anos ou ser eventual;
3. Valor da cobrança

5.28.3 Módulo deve possuir opção de lançamento de débito com as seguintes definições:

1. Caso seja proprietário, todo ano deverá ser gerado as cobranças anuais;
2. Caso seja alugado, na hora do cálculo irá informar quantos anos o corpo permanecerá no mausoléu;
3. Cada cliente poderá ter quantos mausoléus quiser;
4. O boleto deverá ser emitido no nome do Responsável financeiro;
5. O responsável financeiro poderá estar ligado à vários mausoléus;

5.29 GERAÇÃO DE GRÁFICOS EM TELA

5.29.1 Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e pizza com dados de lançamentos, baixas manuais e baixas automáticas, utilizando informações de todos os módulos do sistema de acordo com a necessidade do usuário

5.30 DASHBOARDS DE B.I.

5.30.1 Sistema deve contar com módulo para visualização de dashboards de B.I.;

5.30.2 Os Dashboards de B.I.poderão ser acessados mediante link disponibilizado pela contratante sem a necessidade de login no Sistema Tributário. Os dashboards do B.I. serão acessados apenas como consulta;

5.30.3 Os relatórios de BI permitem uma análise mais detalhada da Gestão Tributária. A contratante solicitará os dashboards, conforme sua necessidade, como exemplo: dos lançamentos e receitas tributárias, com comparações de lançamento x arrecadação, evolução da arrecadação comparada com o ano anterior, dívida ativa do município, maiores devedores do imobiliário, maiores devedores do mobiliário (mercantil);

5.30.4 A Contratada terá que atualizar os dados do B.I com o mínimo de 01 dia útil a contar da última atualização;

5.30.5 Os dashboards solicitados de acordo com a necessidade da contratante deverão ser configurados com o prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da solicitação.

5.31 SISTEMA DE MENSAGENS / ALERTA DE DÉBITOS

5.31.1 Terá que ser feito de forma automática, auxiliando o município na cobrança dos débitos, onde a mensagem poderá ser apenas do débito de um determinado ano ou de alguns anos ou de todo o débito;

5.31.2 Terá que guardar os email's e sms enviados para o contribuinte, pois deverá auxiliar na cobrança judicial, uma vez que é obrigatório notificar o contribuinte antes de executar judicialmente um referido débito de um cadastro;

5.31.3 O sistema poderá emitir qualquer alerta para os contribuintes do município, basta informar a mensagem que deseja ser enviada, como informar que está próximo o vencimento do IPTU do exercício, como também enviar o link para que o próprio contribuinte possa pegar seu IPTU pelo portal;

5.31.4 Terá que ter um prazo dentro do sistema para que um cadastro não receba a mensagem antes do prazo pré-definido da emissão de uma nova mensagem;

5.31.5 O sistema deverá fazer tentativas de envio de mensagens, após as tentativas deverá informar sempre o motivo da mensagem, se foi sucesso ou se ocorreu algum erro, e informar o erro, para saber se poderá ser reenviado ou não tentar mais para aquele contribuinte enquanto não houver alteração de email/telefone;



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

5.32 PAGAMENTOS DIGITAIS via cartão de crédito

5.32.1 O sistema deverá possuir integração com o Banco do Brasil através da solução BB PAY, destinado à modernização da arrecadação municipal e ao fortalecimento da gestão tributária para pagamentos dos tributos municipais através de cartão de crédito, atendendo os seguintes requisitos mínimos:

5.32.2 A integração deverá ser concebida com camadas avançadas de segurança, incluindo, no mínimo:

- Autenticação forte (multifator ou equivalente);
- Criptografia ponta a ponta para tráfego e armazenamento de informações sensíveis;
- Conciliação bancária (baixas via arquivo retorno);
- Arquitetura escalável, capaz de suportar aumentos de demanda sem prejuízo ao desempenho.

5.32.3 A integração deverá permitir que os contribuintes efetuem pagamentos via cartão de crédito (Através do BB Pay) de forma segura e imediata com solução integrada ao Portal do Contribuinte da Prefeitura de Patos e através de qrcode específico gerado no boleto impresso (2ª via) no Portal do Contribuinte ou no Atendimento da Prefeitura de Patos (Sistema Tributário).

5.32.4 A integração deverá emitir comprovantes autenticados de pagamento, assegurando rastreabilidade e validade documental.

5.32.5 A integração deverá permitir o acompanhamento, em tempo real, dos pagamentos realizados.

- Deverá garantir a disponibilidade contínua do serviço.
- Deverá assegurar conformidade com a LGPD e demais normas de segurança da informação aplicáveis ao setor público.



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE ISSQN COM O SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO

Justificativa: Esta especificação apresenta os serviços de consulta e transferência de dados que devem ser disponibilizados pelo Sistema de Gestão do ISSQN municipal para interagir com o sistema de Gestão de Tributos do Município. Estes serviços devem ser disponibilizados através de acesso via protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure – protocolo de transferência de hipertexto seguro).

Na integração entre sistemas ocorrem trocas de informações entre as entidades diversas envolvidas. Este documento visa explicar e padronizar as formas pelas quais essas trocas serão efetuadas, definindo as regras e o formato dos dados a serem transferidos.

A integração dos Sistemas é essencial para que ocorra a troca de informações entre as ferramentas otimizando os processos da Prefeitura Municipal de Patos. O compartilhamento dessas informações proporcionará a Prefeitura uma maior agilidade nas análises para efetuar ações corretivas, preventivas e facilitar o desenho do planejamento estratégico da Fazenda Municipal com o objetivo de prestar um serviço de excelência aos contribuintes da Cidade de Patos.

Serviços

O serviço deverá estar disponível em tempo integral e online para consumo através do acesso à um URL garantindo assim que a informação seja registrada em tempo real.

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/>

O serviço deve permitir personalizar a exportação dos dados através de filtros específicos sendo estes explicitados através de um Path na URL. Os filtros serão detalhados na seção de Filtros de consulta.

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/>

O serviço deve permitir filtrar a exportação dos dados através de uma data específica sendo estes explicitados através de um Path na URL.



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

Exemplo de URL de requisição:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/AAAA-MM-DD>

Onde:

AAAA-MM-DD: É o formato da data utilizada para consulta.

Última atualização

A fim de evitar a perda dos dados em caso de falhas na integração ou por dias não sincronizados o serviço de integração deve disponibiliza uma consulta para verificação da última atualização de dados realizada pelo sistema de nota fiscal eletrônica municipal, que deve ser usada para controlar a existência de dados na data desejada para exportação de dados.

URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/ultima-atualizacao>

Segurança

Para garantir a autenticidade do usuário solicitante do serviço, a empresa de nota fiscal eletrônica do município deve fornecer uma chave de acesso única e sem expiração, que deve ser usada em todas as requisições para validar o usuário solicitante e liberar o acesso ao serviço.

A chave de acesso ou token de autenticação será fornecido via Query params de nome *autenticacao* na URL do serviço.

Exemplo de uso abaixo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FILTRO/AAAA-MM-DD?autenticacao=2b9a1ca1a4a68dd395c26c426bd8a4bfe19c116b7>



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

Caso ocorra algum erro no acesso será retornada uma mensagem em texto plano indicando o ocorrido.

Filtros de Consulta

Exportação de dados personalizada

O Serviço deve permitir processar a consulta por 2 tipos de filtros, um por Grupo de registro e outro por Registro individual.

Por Grupo de Registro

O Filtro por grupo estão divididos em 3 tipos de exportação:

GRUPO DE CADASTRO: Filtro que retorna todos os dados processados referente a cadastros. Nome do Filtro 'CADASTRO', neste caso o serviço retorna todos os tipos de registro referente a cadastro ou contribuintes.

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO/2021-02-01>

FILTRO DE FINANCEIRO: Filtro que retorna todos os dados processados referente a débitos e pagamentos. Nome do Filtro 'FINANCEIRO', neste caso o serviço retorna todos os tipos de registro referente a débitos e pagamentos.

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FINANCEIRO/2021-02-01>

FILTRO DE FINANCEIRO CONSOLIDADO: Filtro que retorna todos os registros da Guia Consolidada, onde os débitos e pagamentos são sumarizados por Guia de Recolhimento. Nome do Filtro 'FINANCEIROCONSOLIDADO', retorna todos os tipos de registro referente a débitos e pagamentos de forma consolidada.



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

Exemplo de URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/FINANCEIROCONSOLIDADO/AAAA-MM-DD>

É possível combinar vários filtros separando-os por um sinal de menos (-).

Exemplo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO-FINANCEIRO/2021-03-21>

O exemplo acima retorna os dados cadastrais e financeiros que ocorreram no sistema de nota fiscal eletrônica municipal no dia 21 de março de 2021.

▪ Por registro

É possível solicitar qualquer tipo de registro individualmente, de qualquer uma das guias de transferência disponíveis, inclusive mesclando registros com grupo de registros, por exemplo:

URL de acesso:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/300/2021-03-21>

Neste exemplo o serviço retorna todos os dados referente ao registro 300 do dia 21 de março de 2021.

É possível combinar vários filtros separando-os por um sinal de menos (-). Também é possível combinar o filtro de grupo com o de registro, seguindo o mesmo padrão.



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUZA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

Exemplo:

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/300-330/2021-03-21>

<https://cidadeuf.iss.com.br/ws/integracao/CADASTRO-300-350/2018-03-21>

Integração

- Exportação de dados padrão

No processo centralizado de exportação dos dados, o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica municipal deve fornecer em resposta a requisição do serviço na URL, respeitando os filtros e data fornecida, um arquivo único compactado no formato ZIP sendo sua estrutura interna composta por 4 (quatro) arquivos no formato TXT.

5. Cadastro.txt – Arquivos como os dados de cadastro;
6. Financeiro.txt – Arquivos como os dados financeiros;
7. Log.txt – Arquivo com o status de exportação;
8. Resumo.txt – Arquivo com a contagem geral dos registros exportados;



Figura 1: Estrutura do arquivo de exportação zip.

- Nomenclatura do arquivo zip.

NOME: CCC_PPP_FFF_DDD.ZIP

CCC	Código de identificação do usuário
-----	------------------------------------



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

PPP	Nome da Prefeitura
FFF	Nome do Filtro ou Tipo de registro utilizado
DDD	Data de consulta (aaaa-mm-dia)

Exemplo:

2806701_PREFEITURA_CADASTRO-FINANCEIROCONSOLIDADO_2020-12-18.zip

Arquivo de exportação txt.

-
- Cada arquivo .txt corresponde a um conjunto de registros relacionados ao mesmo conteúdo de informações. A informação nos arquivos de cadastro e financeiro está subdividida em família de Registro.
-
- Entendesse como Registro uma linha no Arquivo TXT.
-
- O layout de cada registro será detalhada na seção Layout de Registros.

Arquivo de Log

O arquivo de log deve fornecer a descrição do status da operação de exportação. Para o processamento e geração do arquivo com sucesso, na primeira linha deve vir a palavra OK, caso ocorra algum erro de processamento ao gerar os arquivos deve-se fornecer na primeira linha a palavra ERRO.

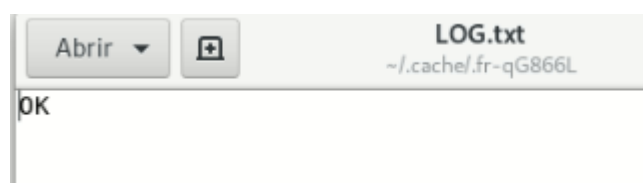


Figura 2 - Arquivo de Log

Arquivo de Resumo

O arquivo de Resumo é responsável pelo fornecimento da contagem do total de registros exportados para possível conferência no formato: numero_linha|registro|quantidade.



numero_linha	registro	quantidade
1	100	3
2	110	5
3	120	4
4	130	3
5	140	2
6	170	4
7	180	18

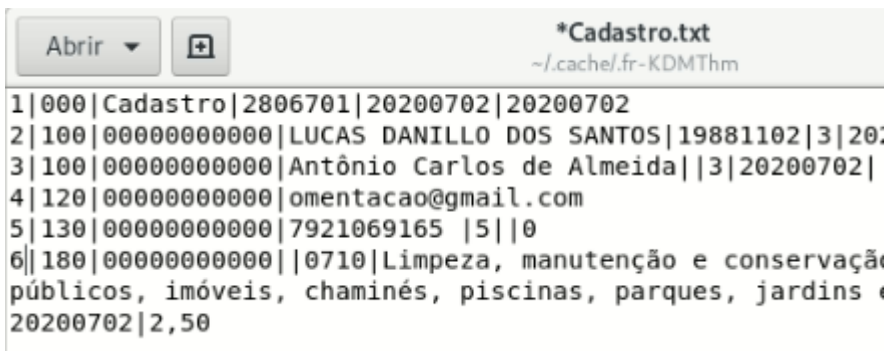
Figura 3 - arquivo resumo

Arquivo de Cadastro

O arquivo de cadastro é responsável pelo fornecimento das informações sobre pessoas e ou contribuintes que sofreram intervenções em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal. A informação sobre o cadastro está subdividida em família de Registro.

- I. Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.
- II. Registro 100: contém as informações capazes de identificar uma pessoa física.
- III. Registro 101: contém as informações capazes de identificar uma pessoa jurídica.
- IV. Registro 110: contém os endereços das pessoas
- V. Registro 120: contém os e-mails das pessoas
- VI. Registro 130: contém os telefones das pessoas.
- VII. Registro 140: contém os sócios das pessoas jurídicas ora listadas no registro 101.
- VIII. Registro 150: contém a CNAE das pessoas jurídicas ora listadas no registro 101.
- IX. Registro 160: contém o tabelião responsável pela pessoa jurídica cartório ora listadas no registro 101.
- X. Registro 170: contém as informações capazes de identificar um contribuinte (prestador ou tomador de serviço), suas atribuições e características tributárias.
- XI. Registro 180: contém os serviços (atividades) autorizados dos contribuintes ora listados no registro 170.
- XII. Registro 190: contém os contadores ou empresas de contabilidade dos contribuintes ora listados no registro 101 ou registro 170.
- XIII. Registro 191: contém o responsável técnico pela empresa de contabilidade listada no registro 190.
- XIV. Registro 200: contém a lista de atividades da LC 116 do município.
- XV. Registro 210: contém os benefícios fiscais vinculados à atividade de serviço do município.

- xvi. Registro 211: contém os benefícios fiscais vinculadas à pessoa, trata dos benefícios de ISENÇÃO de uma PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, e da ISENÇÃO dada ao TOMADOR ST em determinada atividade.
- xvii. Registro 212: contém os benefícios fiscais vinculados ao contribuinte de ISSQN e a uma atividade de serviço autorizada deste contribuinte.
- xviii. Registro 220: contém o CPF da pessoa autorizada a acessar o sistema, ora listada no registro 100 e registro 101.



```
*Cadastro.txt
~/cache/fr-KDMThm

1|000|Cadastro|2806701|20200702|20200702
2|100|00000000000|LUCAS DANILLO DOS SANTOS|19881102|3|20
3|100|00000000000|Antônio Carlos de Almeida||3|20200702|
4|120|00000000000|omentacao@gmail.com
5|130|00000000000|7921069165 |5||0
6|180|00000000000||0710|Limpeza, manutenção e conservação
públicas, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins (
20200702|2,50
```

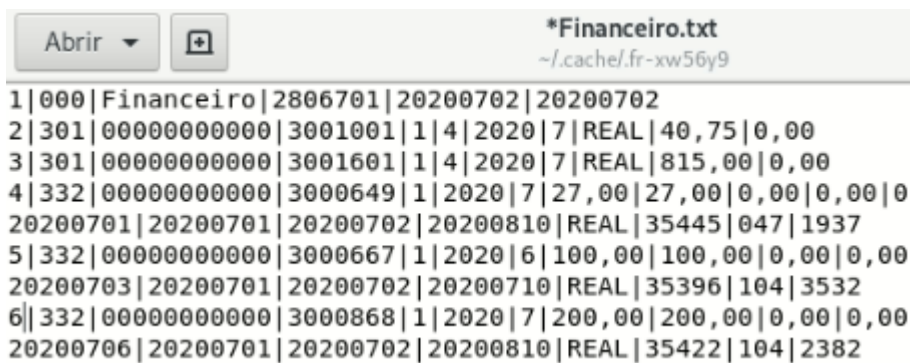
Figura 2: estrutura interna do arquivo de cadastro.

Arquivo de Financeiro

O arquivo de Financeiro é responsável pelo fornecimento das informações sobre ISSQN Débitos, Pagamentos e Reflexo Contábil em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal.

- 5 Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.
- 6 Registro 300: contém os débitos ISSQN. Compreendem os lançamentos com situação Em Aberto, Pago Parcial, Cancelado, Quitado (Pago), Suspenso e Extinto (débitos que não podem mais ser cobrados). Um débito pode ser extinto por: decisão judicial, processo administrativo ou prescrição do débito.
- 7 Registro 305: contém os débitos ISSQN com bloqueio.
- 8 Registro 310: contém os parcelamentos de débitos de ISSQN ou carnês ativos (com parcelas em aberto)
- 9 Registro 320: contém as parcelas dos débitos ISSQN parcelados ou carnês do registro 310.
- 10 Registro 330: contém os pagamentos gerados para os débitos ISSQN.
- 11 Registro 331: contém os pagamentos gerados para as parcelas ISSQN.
- 12 Registro 340: contém os créditos gerados a partir da baixa bancária.
- 13 Registro 350: contém o movimento contábil dos débitos ISSQN registro 300 ou parcelas registro 320. Representa LANÇAMENTOS DE DÉBITOS e PARCELAS; CANCELAMENTOS DE

DÉBITOS e PARCELAS; PAGAMENTOS DE DÉBITOS e PARCELAS (ARRECADAÇÃO); CRÉDITOS (LANÇADOS E CANCELADOS).



```

1|000|Financeiro|2806701|20200702|20200702
2|301|00000000000|3001001|1|4|2020|7|REAL|40,75|0,00
3|301|00000000000|3001601|1|4|2020|7|REAL|815,00|0,00
4|332|00000000000|3000649|1|2020|7|27,00|27,00|0,00|0,00|0,
20200701|20200701|20200702|20200810|REAL|35445|047|1937
5|332|00000000000|3000667|1|2020|6|100,00|100,00|0,00|0,00|
20200703|20200701|20200702|20200710|REAL|35396|104|3532
6|332|00000000000|3000868|1|2020|7|200,00|200,00|0,00|0,00|
20200706|20200701|20200702|20200810|REAL|35422|104|2382
  
```

Figura 4 arquivo financeiro

Arquivo de Financeiro Consolidado

O arquivo de cadastro é responsável pelo fornecimento das informações sobre ISSQN Débitos, Pagamentos e Reflexo Contábil em um determinado dia no sistema de nota fiscal eletrônica municipal, mas de forma consolidada.

5 Registro 000: abertura do arquivo digital, identificação do município. Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele que identifica o módulo, município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.

6 Registro 301: contém as informações sumarizadas de ISSQN por contribuinte, competência e tributo. Compreendem os lançamentos com situação Em Aberto, Pago Parcial, Cancelado, Quitado (Pago), Suspenso e Extinto (débitos que não podem mais ser cobrados).

7 Registro 320: contém as parcelas dos débitos ISSQN parcelados ou carnês do registro. (*registro pertence a Guia de transferência completa)

8 Registro 332: contém os pagamentos de ISSQN sumarizados por guias do contribuinte e competência.

9 Registro 333: contém os pagamentos de parcelas ISSQN sumarizados por guias do contribuinte e competência.

Layout de Registros

Os arquivos são criados na codificação de caracteres UTF-8, os campos são separados pelo caractere “|” (pipe ou barra vertical), os parágrafos pelo caractere “§” (parágrafo) e as linhas são separadas por quebras CRLF (Carriage Return + Line Feed, Unicode Characters 000D + 000A)

Legenda

TÍTULO	NOME	DESCRIÇÃO
No	Número	Indica o número do campo
Campo	Campo	Indica o mnemônico do campo
Descrição	Descrição	Indica a descrição da informação requerida no respectivo campo
OC	Ocorrência	Número de vezes que a informação pode se repetir
OBR	Obrigatório	Campo de preenchimento obrigatório
Tipo	Tipo do campo	<i>N – Numérico</i> <i>C – Caracteres</i> <i>D – A data completa equivale a numérico de 10 caracteres, padrão “DD/MM/AAAA”, formato DD/MM/AAAA</i> <i>Campos cujo padrão é “AnoMes” (aaaamm), excluindo-se quaisquer caracteres de separação (tais como “.”, “/”, “-”); Devem ser informados conforme o padrão “Ano” (aaaa);</i>
Tam	Tamanho do campo	<i>Quantidade máxima de caracteres ou precisão numérica, dependendo do tipo de informação. 16,2 = 16 inteiros e 2 decimais - Formato: 99999999999999,99. Utilizar “,” (vírgula) como separador de casa decimal. Não utilizar separadores de milhar ou quaisquer outros caracteres “*” (asterisco): indica que o campo deverá ser preenchido com a quantidade exata de algarismos indicada</i>

Regra de preenchimento	de	Regra de preenchimento	Descrição das regras complementares para preenchimento do campo.

Tipos de campos

...1. Campos numéricos – "N"

São campos preenchidos com algarismos (0 a 9), sem sinal, não compactado, com valor alinhado à direita, indicando a vírgula, mas sem os pontos decimais. Quando se tratar de Valores monetários ou Alíquotas, a parte decimal é informada com apenas duas posições. Na ausência de informação, os campos poderão ser preenchidos com zeros. Os campos numéricos (por exemplo: CNPJ, CPF, número, CEP, telefone) serão preenchidos somente com números.

Exemplo: CNPJ 45.994.456/0008-00, (14 algarismos).

As 14 posições do campo serão preenchidas assim: '45994456000800' '01234567890123' .

...2. Campos alfanuméricos – "X"

São campos com conteúdo alfanumérico (números e letras), alinhados à esquerda, com as posições não significativas em branco.

Exemplo: Inscrição Estadual: 111.222.333.444, (doze algarismos).

As 14 posições do campo devem ser preenchidas com: '111222333444 ' 01234567890123.

...3. Campos do tipo Data – "D"

As datas deverão ser expressas no formato ano, mês e dia (AAAAMMDD), sendo que AAAA – representa o ano, MM – representa o mês e DD – o dia.

Exemplo: a data 12 de abril de 2014 será preenchida assim: 20140412

Notas:

- 5 Quando se tratar de período de competência o preenchimento será na forma: (AAAAMM) – ano e mês, salvo especificação contrária;
- 6 Os campos de datas nulos serão representados pela sequência vazia.

Família de Registros

...4. Registro 000: Abertura do Arquivo Digital.

Sempre vai existir o registro 000 e ele é único no arquivo inteiro. Ele identifica o módulo, o município, o período de coleta dos dados e a data de geração do arquivo.

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '000'	1-1	S	C	3*	Só pode haver um registro 000 na declaração e deve estar, obrigatoriamente, na primeira linha.
3	Nome	Texto fixo contendo 'Módulo de Cadastro de Pessoas e ou contribuintes'	1-1	S	C	30	texto identificando o tipo de registro
4	CodMunicipioIBGE	Código IBGE do município proprietário dos dados	1-1	S	N	7	
5	DtInicialColeta	Data inicial da coleta dos dados	1-1	S	D	8	
6	DtFinalColeta	Data final da coleta dos dados	1-1	S	D	8	
7	DtGeracaoArquivo	Data da geração do arquivo	1-1	S	D	8	

...5. Registro 100: Dados da Pessoa Física

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	-----	------------------------



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.														
2	Reg	Texto fixo contendo '100'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa física														
3	NumDocumento	CPF da pessoa física	1-1	S	C	11*															
4	Nome	Nome completo da pessoa física	1-1	S	C	150															
5	DtNascimento	Data de nascimento	1-1	N	D	8*	Obrigatório quando for PJ														
6	SituacaoPessoa	Identificador da situação da pessoa física	1-1	S	N	1	Valores do identificador: <table><tr><th>ID</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>1</td><td>Baixada (E)</td></tr><tr><td>2</td><td>Suspensa (W)</td></tr><tr><td>3</td><td>Ativa (AA)</td></tr><tr><td>4</td><td>Inapta (pendente) (AI)</td></tr><tr><td>5</td><td>Nula (erro de cadastro) (L)</td></tr><tr><td>6</td><td>Não Recadastrado (NKE)</td></tr></table>	ID	Descrição	1	Baixada (E)	2	Suspensa (W)	3	Ativa (AA)	4	Inapta (pendente) (AI)	5	Nula (erro de cadastro) (L)	6	Não Recadastrado (NKE)
ID	Descrição																				
1	Baixada (E)																				
2	Suspensa (W)																				
3	Ativa (AA)																				
4	Inapta (pendente) (AI)																				
5	Nula (erro de cadastro) (L)																				
6	Não Recadastrado (NKE)																				
7	DtCadastro	Data de cadastro da pessoa	1-1	S	D	8*															
8	NumRegistroClasse	Número registro de classe	1-1	N	C	20															
9	SociedadeClasse	Sociedade de classe	1-1	N	C	20															
10	IndicaCadastroImportado	Indica se o cadastro foi importado do município na implantação	1-1	S	N	1	1 indica Importado e 0 indica que não foi IMPORTADO.														

11	ForaMunicipio	Indica se o cadastro pertence ou não ao município de implantação	1-1	S	N	1	1 indica Pertence ao município 0 indica que não Pertence ao município
----	---------------	--	-----	---	---	---	--

...6. Registro 101: Dados da Pessoa Jurídica

No	Campo	Descrição	UC	UBK	lipo	Iam	Regra de preenchimento								
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.								
2	Reg	Texto fixo contendo ‘101’	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa física								
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*									
4	TipoPessoa	Identificador do tipo pessoa jurídica	1-1	S	N	1	Valores do identificador: <table><tr><th>ID</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>1</td><td>Pessoa Jurídica (PJ)</td></tr><tr><td>2</td><td>Pessoa Jurídica Cartório (CAR)</td></tr><tr><td>3</td><td>Pessoa Jurídica de Escritório de Contabilidade (CON)</td></tr></table>	ID	Descrição	1	Pessoa Jurídica (PJ)	2	Pessoa Jurídica Cartório (CAR)	3	Pessoa Jurídica de Escritório de Contabilidade (CON)
ID	Descrição														
1	Pessoa Jurídica (PJ)														
2	Pessoa Jurídica Cartório (CAR)														
3	Pessoa Jurídica de Escritório de Contabilidade (CON)														
5	RazaoSocial	Razão social da PJ	1-1	S	C	150									
6	NomeFantasia	Nome fantasia da PJ	1-1	N	C	60									
7	InscricaoEstadual	Inscrição estadual da PJ	1-1	N	C	20*	Sem zeros à esquerda								
8	CapitalSocial	Capital social da PJ	1-1	N	N	16,2									
9	DtAberturaEmpresa	Data de abertura da PJ	1-1	N	D	8*	Obrigatório quando for PJ								
10	SituacaoPessoa	Identificador da situação da pessoa	1-1	S	N	1	Valores do identificador:								



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
 ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
 Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

		jurídica					<table><tr><th>ID</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>1</td><td>Baixada (E)</td></tr><tr><td>2</td><td>Suspensa (W)</td></tr><tr><td>3</td><td>Ativa (AA)</td></tr><tr><td>4</td><td>Em Arrecação (Pendente) (AI)</td></tr><tr><td>5</td><td>Nova (erro de cadastro) (C)</td></tr><tr><td>6</td><td>Não Registrado (NRE)</td></tr></table>	ID	Descrição	1	Baixada (E)	2	Suspensa (W)	3	Ativa (AA)	4	Em Arrecação (Pendente) (AI)	5	Nova (erro de cadastro) (C)	6	Não Registrado (NRE)
ID	Descrição																				
1	Baixada (E)																				
2	Suspensa (W)																				
3	Ativa (AA)																				
4	Em Arrecação (Pendente) (AI)																				
5	Nova (erro de cadastro) (C)																				
6	Não Registrado (NRE)																				
11	PorteEmpresa	Identificador do porte da empresa	1-1	N	N	1	Valores do identificador: <table><tr><th>ID</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>1</td><td>Micro empresa (ME)</td></tr><tr><td>2</td><td>Empresa de pequeno porte (EPP)</td></tr><tr><td>3</td><td>Médio Porte (MP)</td></tr><tr><td>4</td><td>Grande Porte (GP)</td></tr><tr><td>5</td><td>Micro empresário individual (MEI)</td></tr></table>	ID	Descrição	1	Micro empresa (ME)	2	Empresa de pequeno porte (EPP)	3	Médio Porte (MP)	4	Grande Porte (GP)	5	Micro empresário individual (MEI)		
ID	Descrição																				
1	Micro empresa (ME)																				
2	Empresa de pequeno porte (EPP)																				
3	Médio Porte (MP)																				
4	Grande Porte (GP)																				
5	Micro empresário individual (MEI)																				
12	IndicaSubstitutoTributario	Indica se a pessoa é nomeada como ST	1-1	N	N	1*	1 para sim e 0 para não indica														
13	DtCadastro	Data de cadastro da pessoa	1-1	S	D	8*															
14	IndicaCadastroImportado	Indica se o cadastro foi importado do município na implantação do webiss	1-1	S	N	1	1 indica Importado e 0 indica que não foi IMPORTADO.														
15	CodNaturezaJuridica	Código da natureza jurídica da empresa conforme tabela do CONCLA http://concla.ibge.gov.br/estrutura/natureza-estrutura/natureza-juridica-2016	1-1	N	C	5	*quadro Abaixo.														

201-1 - Empresa Pública	105-8 - Órgão Público do Poder Legislativo Estadual ou do Distrito Federal	221-6 - Empresa Domiciliada no Exterior
203-8 - Sociedade de Economia Mista	106-6 - Órgão Público do Poder Legislativo Municipal	222-4 - Clube/Fundo de Investimento
204-6 - Sociedade Anônima Aberta	107-4 - Órgão Público do Poder Judiciário Federal	227-5 - Empresa Binacional
205-4 - Sociedade Anônima Fechada	108-2 - Órgão Público do Poder Judiciário Estadual	228-3 - Consórcio de Empregadores
206-2 - Sociedade Empresária Limitada	110-4 - Autarquia Federal	303-4 - Serviço Notarial e Registral (Cartório)
207-0 - Sociedade Empresária em Nome Coletivo	111-2 - Autarquia Estadual ou do Distrito Federal	307-7 - Serviço Social Autônomo
208-9 - Sociedade Empresária em Comandita simples	112-0 - Autarquia Municipal	308-5 - Condomínio Edifício
209-7 - Sociedade Empresária em Comandita por ações	113-9 - Fundação Pública de Direito Público Federal	310-7 - Comissão de Conciliação Prévia
212-7 - Sociedade em Conta de participação	114-7 - Fundação Pública de Direito Público Estadual ou do Distrito Federal	311-5 - Entidade de Mediação e Arbitragem
214-3 - Cooperativa	115-5 - Fundação Pública de Direito Público Municipal	313-1 - Entidade Sindical
215-1 - Consórcio de Sociedades	116-3 - Órgão Público Autônomo Federal	320-4 - Estabelecimento, no Brasil, de Fundação ou Associação Estrangeiras
216-0 - Grupo de Sociedades	117-1 - Órgão Público Autônomo Estadual ou do Distrito Federal	321-2 - Fundação ou Associação Domiciliada no Exterior
223-2 - Sociedade Simples Pura	118-0 - Órgão Público Autônomo Municipal	323-9 - Comunidade Indígena
224-0 - Sociedade Simples Limitada	119-8 - Comissão Polinacional	324-7 - Fundo Privado
225-9 - Sociedade Simples em Nome coletivo	120-1 - Fundo Público	325-5 - Órgão de Direção Nacional de Partido Político
226-7 - Sociedade Simples em comandita simples	121-0 - Consórcio Público de Direito Público (Associação Pública)	326-3 - Órgão de Direção Regional de Partido Político
229-1 - Consórcio Simples	122-8 - Consórcio Público de Direito Privado	327-1 - Órgão de Direção Local de Partido Político
230-5 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Empresária)	123-6 - Estado ou Distrito Federal	328-0 - Comitê Financeiro de Partido Político
231-3 - Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (de Natureza Simples)	124-4 - Município	329-8 - Frente Plebiscitária ou Referendária
306-9 - Fundação Privada	125-2 - Fundação Pública de Direito Privado Federal	330-1 - Organização Social (OS)
322-0 - Organização Religiosa	126-0 - Fundação Pública de Direito Privado Estadual ou do Distrito Federal	401-4 - Empresa Individual Imobiliária
399-9 - Associação Privada	127-9 - Fundação Pública de Direito Privado Municipal	402-2 - Segurado Especial
408-1 - Contribuinte Individual	213-5 - Empresário (Individual)	409-0 - Candidato a Cargo Político Eletivo
101-5 - Órgão Público do Poder Executivo Federal	217-8 - Estabelecimento, no Brasil, de Sociedade Estrangeira	411-1 - Leiloeiro
102-3 - Órgão Público do Poder Executivo Estadual ou do Distrito Federal		412-0 - Produtor Rural (Pessoa Física)
103-1 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal		501-0 - Organização Internacional
104-0 - Órgão Público do Poder Legislativo Federal		502-9 - Representação Diplomática Estrangeira
		503-7 - Outras Instituições



								Extraterritoriais 232-1 - Sociedade Unipessoal de Advocacia 000-0 - Não Informada Natureza Jurídica
16	IndicaRegimeCaixa	Indica se a empresa possui regime de caixa	1-1	N	N	1	1 para sim e 0 para não indica	
17	InscricaoDeNaoPrestador	Inscrição de Não prestadores de serviços	1-1	N	C	15	Deve ser informado quando for uma Pessoa Jurídica do município, NÃO prestadores de serviços. Ex: Comércio, Indústria, etc.	
18	ForaMunicipio	Indica que o cadastro pertence ao município de implantacao	1-1	N	N	1	1 - pertence ao municipio 0 - não pertence ao municipio	

...7. **Registro 110: Endereços da Pessoa**



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
 ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
 Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '110'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Logradouro	Logradouro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	255	
5	Numero	Número do endereço da Pessoa	1-1	S	C	20	
6	Complemento	Complemento do endereço da Pessoa	1-1	N	C	60	
7	Bairro	Bairro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
8	Cidade	Cidade do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
9	UF	UF do endereço da Pessoa	1-1	S	C	2	
10	TipoEndereco	Identificador tipo do endereço	1-1	S	N	1	Valores do identificador: 1 = Residencial da pessoa física 2 = Localização da pessoa jurídica 3 = Correspondência 4 = Profissional Pessoa física
11	CEP	CEP do endereço da Pessoa	1-1	S	C	8	Somente os dígitos sem máscaras de formatação
12	CodIBGE	IBGE da Cidade do endereço Pessoa	1-1	N	C	7	

...8. Registro 120: E-mails da Pessoa

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	-----	------------------------



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '120'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	EmailPessoa	E-mail do cadastro de Pessoa	1-N	S	C	200	

...9. Registro 130: Telefones da Pessoa

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento		
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.		
2	Reg	Texto fixo contendo '130'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa/contribuinte		
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*			
4	FonePessoa	Fone do cadastro de Pessoa	1-N	S	C	11			
5	TipoFone	Identificador do tipo de telefone da pessoa	1-N	S	N	1	ID	Descrição	
							1	Comercial (CUM)	
							2	Fax	
							3	Recado	
							4	Celular	
							5	Residencial	
6	Ramal		1-N	N	C	20			
7	IndicaPrincipal		1-N	S	N	1	1 para sim e 0 para não indica		



...10. **Registro 140: Sócios da Pessoa Jurídica do Registro 101**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '140'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa
3	NumDocumento	CNPJ da empresa pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	

4	NumDocumentoSocio	CPF ou CNPJ da pessoa do sócio	1-1	S	C	14*	
5	CodQualificacaoRFB	Código da qualificação do sócio na Receita Federal	1-1	N	N	3	
	Cod.	Descrição	Cod.	Descrição	Cod.	Descrição	
	05	Administrador	49	Sócio-Administrador (Representante Legal)	66	Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Exterior	
	08	Conselheiro de Administração	52	Sócio com capital	67	Titular Pessoa Física Incapaz ou Relativamente Incapaz (exceto menor)	
	10	Diretor	53	Sócio sem capital	68	Titular Pessoa Física Menor (Assistido / Representado)	
	16	Presidente	55	Sócio Residente no Exterior	99	Contador	
	20	Sociedade Consorciada	56	Sócio Comanditário Pessoa Física Residente no Exterior	30	Sócio ou Acionista Menor (assistido/representado)	
	21	Sociedade Filiada	57	Sócio Comanditário Pessoa Jurídica Domiciliado no Exterior	31	Sócio Ostensivo	
	22	Sócio	58	Sócio Comanditário Incapaz	37	Sócio Pessoa Jurídica Domiciliado no Exterior	
	24	Sócio Comanditado	59	Produtor Rural	38	Sócio Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Exterior	

	25	Sócio Comanditário	63	Cotas em Tesouraria	54	Fundador	
	29	Sócio ou Acionista Incapaz ou Relativamente Incapaz (exceto menor)	65	Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil			

6	SituacaoID	Situação do cadastro do sócio	1-1	S	N	1	ID	Descrição
							1	Ativo (AA): Cadastro do sócio está completo. Ok
							2	Parcial (P) : Cadastro do sócio Incompleto, só com dados básicos
							3	Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
							4	Desassociado (DES): ndica que o sócio saiu da sociedade

7	IndicaRepresentanteLegal	Conselheiro de Administração	1-1	S	N	1	1 para sim e 0 para não indica	
8	DtEntradaSocio	Data de entrada na sociedade	1-1	S	D	8*		
9	DtSaidaSocio	Data de saída na sociedade	1-1	N	D	8*		
10	PrcParticipacao	Percentual de participação	1-1	S	N	16,2		
11	DtCadastro	Data de cadastro	1-1	S	D	8*		

...11. **Registro 150: Atividade Econômica da Pessoa Jurídica do Registro 101**



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '150'	0-N	S	C	3*	<i>Pode existir mais de um registro de uma CNAE para a empresa</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	
4	CNAE	Código nacional da atividade econômica CNAE 2.2	1-N	S	C	10*	Sem uso de máscaras
5	DescricaoCNAE	Descrição completa da atividade econômica	1-N	N	C	200	
6	IndicaPrincipal	Indica qual é a CNAE principal	1-1	S	D	1	1 para sim e 0 para não indica
7	DtInicio	Data início da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
8	DtFim	Data de exclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
9	ComplementoAtividade	Complemento da atividade econômica informado no cadastro da Pessoa jurídica	1-1	N	C	256	

...12. Registro 160: Tabela PF da Pessoa Jurídica de Cartório do Registro 101

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '160'	0-N	S	C	3*	



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica do cartório	1-1	S	C	14*		
4	NumDocumentoTabeliaoPF	Número do documento do tabelião responsável pelo cartório (CPF) Registro 100	1-1	S	C	11*	Sempre CPF	
5	DtEntrada	Data inicio da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*		
6	DtSaida	Data de exclusão da CNAe no cadastro	1-1	N	D	8*		
7	DtCadastro	Data de cadastro do contador para este contribuinte	1-1	S	D	8*		
8	SituacaoID	Situação do tabelião	1-1	S	N	1	ID	Descrição
							1	Ativo (AA): Tabelião responsável atual
							2	Parcial (P): Cadastro do tabelião incompleto, somente com dados básicos
							3	Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
							4	Saída Tabelião (STAB): Indica que este tabelião não é mais o responsável pelo cartório

...13.

...14. **Registro 170: Contribuinte ISSQN**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	-----	------------------------



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.																		
2	Reg	Texto fixo contendo '170'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada contribuinte																		
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*																			
4	Inscricao	Inscrição municipal do cadastro	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda																		
5	RegimeISSQN	ID do Regime de ISSQN do prestador ou tomador de serviço (Obrigatório quando o prestador de serviço é estabelecido no município).	1-1	N	N	1	Descrição do regime de contribuição de ISSQN <table><tr><th>ID</th><th>Descrição</th></tr><tr><td>1</td><td>Sobre movimento mensal</td></tr><tr><td>2</td><td>Autonomo</td></tr><tr><td>3</td><td>Sociedade de Profissionais</td></tr><tr><td>4</td><td>Simples Nacional sobre movimento mensal</td></tr><tr><td>5</td><td>Simples Nacional estimado</td></tr><tr><td>6</td><td>Simples Nacional MEI</td></tr><tr><td>7</td><td>Estimado</td></tr><tr><td>8</td><td>Simples Nacional Sociedade de Profissionais</td></tr></table>	ID	Descrição	1	Sobre movimento mensal	2	Autonomo	3	Sociedade de Profissionais	4	Simples Nacional sobre movimento mensal	5	Simples Nacional estimado	6	Simples Nacional MEI	7	Estimado	8	Simples Nacional Sociedade de Profissionais
ID	Descrição																								
1	Sobre movimento mensal																								
2	Autonomo																								
3	Sociedade de Profissionais																								
4	Simples Nacional sobre movimento mensal																								
5	Simples Nacional estimado																								
6	Simples Nacional MEI																								
7	Estimado																								
8	Simples Nacional Sociedade de Profissionais																								
6	QtdProfissionais	Quantidade de profissionais utilizados no cálculo de Sociedade de profissionais	1-1	N	N	4																			
7	ValorEstimativa	Valor do imposto quando o regime do contribuinte é ESTIMADO	1-1	N	N	16,2																			
8	ValorFixo	Valor da taxa do ISSQN para regimes fixo (mensal ou	1-1	N	N	16,2																			



		anual)					
9	DtInicioAutorizacao	Data inicial de autorização de emissão de NFSe	1-1	N	D	8*	
10	DtFimAutorizacao	Data final de autorização de emissão de NFSe	1-1	N	D	8*	
11	IndicaAvulso	Indica se o contribuinte é emissor de nota avulsa	1-1	N	N	1*	
12	CodContribuintePref	Identifica o código do contribuinte no sistema município	1-1	N	C	64	
13	DtCadastro	Data de cadastro do contribuinte	1-1	S	D	8*	
14	DtBaixaInscricaoContribuinte	Data de baixa do contribuinte.	1-1	N	D	8*	Se preenchida indica que a Inscrição municipal esta baixada, mas a pessoa vinculada pode ter mais inscrições e estar ativa.
15	NomeContatoContribuinte	Define o nome do contato do contribuinte	1-1	N	C	120	

16	EmailContatoContribuinte	Define o e-mail do contato do contribuinte	1-1	N	C	200	
17	TelefoneContatoContribuinte	Define o telefone do contato do contribuinte	1-1	N	C	25	
18	LogradouroEnderecoContribuinte	Logradouro do endereço da Pessoa. Define o endereço de atividade do contribuinte.	1-1	S	C	255	



19	NumeroEnderecoContribuinte	Número do endereço da Pessoa	1-1	S	C	20	
20	ComplementoEnderecoContribuinte	Complemento do endereço da Pessoa	1-1	N	C	60	
21	BairroEnderecoContribuinte	Bairro do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
22	CidadeEnderecoContribuinte	Cidade do endereço da Pessoa	1-1	S	C	64	
23	UFEnderecoContribuinte	UF do endereço da Pessoa	1-1	S	C	2	
24	CEPEnderecoContribuinte	CEP do endereço da Pessoa	1-1	S	C	8	Somente os dígitos sem máscaras de formatação
25	CodIBGE	IBGE da Cidade do ContribuinteISSQN	1-1	N	C	7	Refere-se ao endereço da atividade do contribuinte.

...15. Registro 180: Serviços Autorizados do Contribuinte ISSQN

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '180'	0-N	S	C	3*	Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para a contribuinte
3	NumDocumento	CPF da Pessoa física ou CNPJ da pessoa jurídica	1-1	S	C	14*	
4	Inscricao	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

5	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	10	
6	Descricao	Descrição do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	250	
7	DtInicio	Data inicio da inclusão da CNAE no cadastro	1-1	N	D	8*	
8	DtFim	Data de exclusão da CNAe no cadastro	1-1	N	D	8*	
9	Aliquota	Valor da alíquota do tipo de serviço	1-1	S	N	5,2	

...16.

...17. **Registro 190: Contadores ou Escritórios de Contabilidade**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '190'	0-N	S	C	3*	<i>Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para o contribuinte</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF da pessoa física contribuinte	1-1	S	C	14*	
4	Inscricao	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

5	NumDocumentoContador	Número do documento do contador (CPF) ou escritório de contabilidade (CNPJ) responsável pela contabilidade do contribuinte do Registro 101	1-1	S	C	14*	
6	DtCadastro	Data de cadastro do contador para este contribuinte	1-1	S	D	8*	
7	DtInicio	Data início que este contador / empresa de contabilidade iniciou as atividades neste contribuinte	1-1	N	D	8*	
8	DtFim	Data de término que este contador / empresa de contabilidade encerrou as atividades neste contribuinte	1-1	N	D	8*	

9	SituacaoContadorID	ID da situação do contador / empresa de contabilidade	1-1	S	N	1	ID	Descrição
							1	Ativo (AA): Cadastro do contador está completo.
							2	Excluído por erro (ERRO): Indica que foi um erro de cadastro e que foi excluído
							3	Saída Contador (SCON): Indica que o contribuinte não utiliza mais os serviços deste contador



							4	Cadastro Incompleto (AI)	
--	--	--	--	--	--	--	---	--------------------------	--

...18. Registro 191: Responsável Técnico do Escritório de Contabilidade

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para todos os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '191'	0-N	S	C	3*	<i>Pode existir mais de um registro de contador ou nenhum para o contribuinte</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	NumDocumentoRT	Número do documento do responsável técnico do escritório de contabilidade (CPF)	1-1	S	C	11*	
5	DtEntrada	Data de entrada do contador para este contribuinte	1-1	N	D	8*	
6	DtSaida	Data de saída do contador para este contribuinte	1-1	N	D	8*	

...19. Registro 200: Atividades da LC 116 do município



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '200'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-1	S	C	10	
4	DescricaoAtividade	Atividade de serviço da LC116	1-1	S	C	512	
5	AliquotaPadrao	Aliquota padrão da atividade	1-1	S	N	5,2	

...20. Registro 210: Benefício ISSQN da Atividade

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '210'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03	1-N	S	C	10	



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

		autorizado						
4	TipoBeneficio	Tipo do benefício aplicável à atividade	1-1	S	N	2	ID	Descrição
							3	Desconto Concedido (campo DESCONTO INCONDICIONADO da NFS-e / RANFS)
							6	Dedução tributária (campo DEDUÇÕES da NFS-e / RANFS)
							8	Faixa Alíquota Variável, quando é liberado uma faixa de alíquotas que podem ser informadas para uma determinada atividade. Ex: 2;2,5;4-5
5	PercentualReducao	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2	Quando informado VlrFixo, esse campo deve ter valor nulo.	
6	DtCadastro	Data do cadastro do benefício fiscal	1-1	S	D	8*		
7	DtInicio	Data de Início da validade do benefício	1-1	S	D	8*		
8	DtFim	Data de fim da validade do benefício	1-1	N	D	8*		
9	Observacao	Observação do benefício	1-1	N	C	500		



10	JustificativaCancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500	
11	NumeroLeiDecreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20	
12	FaixaAliquotaVariavel	Faixa de Alíquota permitida para uma determinada atividade	1-1	N	C	60	
13	VlrFixo	Valor Fixo em Reais de redução de imposto	1-1	N	N	16,2	Quando informado PercentualReducao, esse campo deve ter valor nulo.
14	NumDocumentoUsuari oCriacao	NumDocumento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14	

...21. Registro 211: Benefício ISSQN da Pessoa

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '211'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa /



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

							contribuinte		
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*			
4	CodigoLC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	N	C	10	Regra: OBRIGATORIO somente para TOMADOR ST		
5	TipoBeneficio	Tipo do benefício aplicável à pessoa	1-1	S	N	2	ID	Descrição	
							2	IMUNIDADE (aplicado a pessoa): é valida para todos tributos do grupo ISSQN e só informa a pessoa, independe de atividade.	
							4	ISENÇÃO do TOMADOR ST aplicada ao prestador: só para PJ Substituto tributário e uma atividade é informada, todos PRESTADORES que emitirem nota contra este TOMADOR o beneficio é tem o direito ao beneficio do TOMADOR ST.	
							4	Beneficio Tomador Faixa Alíquota Variável(aplicado a pessoa): é aplicada uma alíquota diferenciada para tomadores de serviços que possuem o beneficio.	
6	PercentualReducao	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2			
7	DtCadastro	Data do cadastro do beneficio fiscal	1-1	S	D	8*			
8	DtInicio	Data de Inicio da validade do beneficio	1-1	S	D	8*			



9	DtFim	Data de fim da validade do benefício	1-1	N	D	8*	
10	Observacao	Observação do benefício	1-1	N	C	500	
11	JustificativaCancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500	
12	NumeroLeiDecreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20	
13	NumDocumentoUsuarioCriacao	NumDocumento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14	

...22. Registro 212: Benefício ISSQN da Inscrição (Contribuinte ISSQN)

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '212'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

4	Inscricao	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda		
5	Código LC116	Código do Tipo de Serviço da LC116/03 autorizado	1-N	S	C	10			
6	TipoBeneficio	Tipo do benefício aplicável a INSCRIÇÃO do contribuinte	1-1	S	N	2	ID	Descrição	
							1	Isenção Tributária	
							3	Desconto Concedido	
							5	Imposto não exigível na nota	
							6	Dedução Tributária	
							7	Exportação	
7	PercentualReducao	Percentual de redução do imposto	1-1	S	N	8,2	Quando informado VlrFixo, esse campo deve ter valor nulo.		
8	DtCadastro	Data do cadastro do	1-1	S	D	8*			

		beneficio fiscal					
9	DtInicio	Data de Inicio da validade do beneficio	1-1	S	D	8*	



10	DtFim	Data de fim da validade do benefício	1-1	N	D	8*	
11	Observacao	Observação do benefício	1-1	N	C	500	
12	JustificativaCancelamento	Justificativa do cancelamento do Benefício	1-1	N	C	500	
13	NumeroLeiDecreto	Número da Lei do decreto que institui o Benefício	1-1	N	C	20	
14	VlrFixo	Valor Fixo em Reais de redução de imposto	1-1	N	N	16,2	Quando informado PercentualReducao, esse campo deve ter valor nulo.
15	NumDocumentoUsuarioCriacao	NumDocumento do Usuário que registrou o Benefício	1-1	S	C	14	

...23. Registro 220: Pessoa Autorizada

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '220'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

3	NumDocumento	CPF da pessoa autorizada a acessar o sistema (mandatário)	1-1	S	C	11*	
4	NumDocumentoMandante	CPF da Pessoa física ou CNPJ da pessoa jurídica que deu a autorização (Registro 100 ou 101)	1-1	S	C	14*	
5	InscricaoMandante	Inscrição municipal do cadastro do contribuinte que deu a autorização (Registro 170)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
6	DataInicioAutorizacao	Data de Início da autorização	1-1	N	D	8*	
7	DataFimAutorizacao	Data de Fim da autorização	1-1	N	D	8*	

...24. Registro 300: Débitos ISSQN em todas as situações

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '300'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte debitante (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda



5	TributoID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	1- ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) 2- ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte) 3- ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário) 4-TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento)) 5- MULTAINF (Multa por infração) 6- ISSDIF (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - DIFERENÇA) 7- TPR (Taxa de Protocolo) 8-ISSQN das Instituições Financeiras 9-ISSQNSN (Dividas Simples Nacional)
6	SituacaoDebito	Identificador da situação do débito	1-1	S	N	1	Situação: 1-ABERTO (AA) 2-PAGO PARCIAL (APP) 3-SUSPENSO (SUSP) 4-QUITADO (Q) 5-CANCELADO (C)

							6-EXTINTO (E) 7-PARCELADO
--	--	--	--	--	--	--	--



							(AP) . 8-INSCRITO EM DAT (ADA)
7	NumDocumentoUsuarioCriacao	NumDocumento do usuário de criação do débito	1-1	S	C	14	
8	MoedaID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
9	NumeroOrigemLancamento	Número do documento que originou o débito.	1-1	N	N	19	Preenchido somente quando Origem Lançamento: 1-NFSe (Número) 2-RANFS (Número)
10	IdOrigemLancamento	Identificador da Origem Lançamento	1-1	N	N	19	Preenchido somente quando Origem Lançamento: 1- NFSe (IdNotaEletronica) 2- RANFS (IdRanfs)
11	DtCriacao	Data de criação do débito	1-1	S	D	8*	
12	DtVencimento	Data do vencimento do débito	1-1	S	D	8*	
13	AnoCompetencia	Ano de competência do débito	1-1	S	N	4	
14	AnoLancamento	Ano de lançamento do débito (lançamentos retroativos)	1-1	N	N	4	
15	MesCompetencia	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
16	VlrOriginal	Valor original (valor lançado)	1-1	S	N	19,2	
17	VlrResidual	Valor residual (valor lançado subtraído do valor já pago parcialmente). A atualização do valor utiliza sempre este campo para corrigir da data do vencimento até	1-1	S	N	19,2	



		uma data de cálculo informada.					
18	OrigemLancamento	Origem do lançamento do débito (pode ser: NFSe, RANFS, apuração manual, taxa, NFSe avulsa)	1-1	S	N	2	1- NFSe, 2- RANFS, 3- Manual, 4- Estimado, 5- Autonomo 6- Uniprofissional 7- AutoLancamento 8- Emolumento 9- ISSQN das Instituições Financeiras 10-NFSeAvulsa 11-GuiaAvulsa 12-DividaSN 13-DecNaoMovimento 14-DivergenciaSN
19	IndicaInscritoDAT	Indica que o débito está inscrito em Divida Ativa	1-1	S	N	1	0 para Não Inscrito e 1 para Inscrito
20	ObservacaoDebito	Observação do débito	1-N	N	C	1024	
21	IdDebito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
22	DtCancelamento	Data de cancelamento do débito	1-1	S	D	8*	Preenchido quando SituacaoDebito= 5(Cancelado)



23	JustificativaCancelamento	Justificativa do cancelamento do débito	1-1	S	C	1000	Preenchido quando SituacaoDebito=5 (Cancelado)
24	NumDocumentoUsuarioCancelamento	NumDocumento do usuário que cancelou o débito	1-1	S	C	14	Preenchido quando SituacaoDebito=5 (Cancelado)
25	IdLancamentoLegado	IdLancamento migrado do legado (versão anterior)	1-1	N	N	19	Preenchido quando for débito migrado apenas.

...25. Registro 305: Débitos ISSQN com Bloqueio

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '340'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada débito bloqueado.
3	IdDebito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
4	DtCriacaoRegistro	Data de criação do bloqueio	1-1	S	D	8*	
5	DtBloqueio	Data do Bloqueio do débito	1-1	S	D	8*	
6	DtDesbloqueio	Data do Desbloqueio do débito	1-1	N	D	8*	
7	TipoBloqueio	Tipo de Bloqueio do débito	1-1	S	N	1	1- ImpedeInscricaoDAT 2- ImpedeIncluirFilaExecucao 3- ImpedeExecutar 4- ImpedeCobranca 5- Total



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

							6-ExigibilidadeSuspensaJudicial
--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------

							7-ExigibilidadeSuspensaAdministrativo
8	<u>NumDocumentoUsuarioBloqueio</u>	Usuário que efetuou o bloqueio	1-1	S	C	14	
9	NumDocumentoUsuarioDesbloqueio	Usuário que efetuou o desbloqueio	1-1	N	C	14	
10	Justificativa	Justificativa do bloqueio	1-1	S	C	102 4	
11	TipoMotivoBloqueio	Tipo motivo do bloqueio do débito (somente se tipo bloqueio igual 4-ImpedeCobrança)	1-1	S	N	1	1-ParcelamentoSTM 2-DAT 3-Precricao 4-Outros

...26. **Registro 310: Parcelamentos ISSQN ou Carnês**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

2	Reg	Texto fixo contendo '310'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	IdCobranca	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	NumDocumentoRequerente	CPF ou CNPJ do requerente (parcelamento)	1-1	N	C	14*	Somente obrigatório quando é parcelamento
7	NomeRequerente	Nome do requerente (parcelamento)	1-1	N	C	120	Somente obrigatório quando é parcelamento
8	SituacaoParcelamentoID	Identificador da situação do parcelamento	1-1	S	N	1	Situação: · 1-Ativo (AA) · 2-Cancelado(C) · 3-Suspenso (AS) · 4-Revogado(CR) · 5-Quitado(Q)
9	ProgramaCobranca	Descrição do programa de cobrança (conforme configurado no município para os programas de parcelamento e carnê)	1-1	N	C	32	
10	NumDocumentoCriacao	NumDocumento do usuário de criação do programa de cobrança (carne ou parcelamento)	1-1	S	C	11	
11	NumAcordoParcelamento	Número do acordo de parcelamento	1-1	S	N	19	Só tem valor informado quando é parcelamento



12	AnoAcordoParcelamento	Ano do acordo de parcelamento	1-1	S	N	4	Só tem valor informado quando é parcelamento
13	DtCobranca	Data da efetivação do carnê ou parcelamento	1-1	S	D	8	
14	VlrEntradaParcelamento	Valor de entrada do parcelamento	1-1	N	N	19,2	Só tem valor informado quando é parcelamento
15	VlrTotalCobranca	Valor total parcelado ou do carnê	1-1	S	N	19,2	
16	VlrPrincipal	Valor principal da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	S	N	19,2	
17	VlrAtualizacaoMonetaria	Valor da atualização monetária da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	N	N	19,2	
18	VlrJurosMora	Valor juros de mora da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	N	N	19,2	
19	VlrMultamora	Valor multa de mora da cobrança (parcelamento ou carnê)	1-1	N	N	19,2	
20	NumParcelas	Quantidade de parcelas geradas, não considera os vencimentos de cota única	1-1	N	N	8	
21	DtVctoPrimeiraParcela	Data de vencimento da primeira parcela (não considera os vencimentos de cota única, quando houver)	1-1	N	D	8	
22	ListaDeldDebito	Identificador do débito	1-1	S	C	1024	Campo multivalorado contendo a lista de IdDébito pertencente ao esse Parcelamento ou Carnê, conforme descrito

							no item 2.2 - <i>Campos Multivalorados</i> , utilizando o caractere padrão "#".
--	--	--	--	--	--	--	---



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

...27. **Registro 320: Parcelas ISSQN de Parcelamentos ou Carnês**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	<i>Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.</i>
2	Reg	Texto fixo contendo '320'	1-N	S	C	3*	<i>Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte</i>
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	IdCobranca	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	NumParcela	Número da parcela	1-1	S	N	3	
7	DtVencimento	Data de vencimento da parcela	1-1	S	D	8	
8	SituacaoParcelaID	Identificador da Situação da parcela	1-1	S	N	1	Situação: · 1- Aberta (AA) · 2- Paga Exercício(QEC) · 3- Cancelada (C) · 4- Paga Parcialmente Exercício (APPE) · 5- Inscrita em Dívida Ativa (CIDAT) · 6- Extinta (E)
9	VlrParcela	Valor total da parcela em reais	1-1	N	N	19,2	



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
 ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
 Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

10	VlrParcelaResidual	Valor total da parcela em reais (residual, quando houve pagamento parcial da mesma. Este campo que é utilizado para atualizar o valor da parcela)	1-1	N	N	19,2	
11	VlrJurosMora	Valor juros de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
12	VlrJurosMoraResidual	Valor juros de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
13	VlrMultaMora	Valor multa de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
14	VlrMultaMoraResidual	Valor da multa de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
15	VlrAtualizacaoMonetaria	Valor da atualização monetária	1-1	N	N	19,2	
16	VlrAtualizacaoMonetariaResidual	Valor da atualização monetária (residual)	1-1	N	N	19,2	
17	PercentualDescontoCotaUnica	Percentual de desconto no valor total da parcela quando é cota única paga no vencimento	1-1	N	N	5,2	
18	MoedaID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	IdParcela	Identificador da Parcela	1-1	S	N	19	

...28. Registro 330: Pagamentos de Débitos ISSQN

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '330'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	IdDebito	Identificador do débito	1-1	S	N	19	
6	VlrTotalAPagar	Valor total do débito atualizado a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
7	VlrJurosMoraPagar	Valor dos juros de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
8	VlrMultaMoraPagar	Valor da Multa de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
9	VlrAtualizacaoMonetariaPagar	Valor da atualização monetária a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	

10	DtPagamento	Data do pagamento do débito	1-1	S	D	8	
11	VlrTotalPago	Valor total do pagamento	1-1	N	N	19,2	
12	VlrPrincipalPago	Valor total do principal pago	1-1	N	N	19,2	
13	VlrJurosMoraPago	Valor total de juros mora pago	1-1	N	N	19,2	
14	VlrMultaMoraPago	Valor total de multa de mora pago	1-1	N	N	19,2	
15	VlrAtualizacaoMonetariaPago	Valor total de atualização monetária pago	1-1	N	N	19,2	



16	DtBaixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	
17	MoedaID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
18	VlrPrincipalPagar	Valor total do principal a pagar na guia	1-1	S	N	19,2	
19	DtCredito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
20	NossoNumeroGuia	Nosso número da guia	1-1	S	C	20	
21	CodigoBanco	Código do banco	1-1	S	C	3	
22	CodigoAgencia DtVencimentoGuia	Código da agência bancária Data de vencimento da guia	1-1	S S	C D	6	
23			1-1			8	
24	VlrTotalGuia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
25	VlrEmolumentoGuia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	
26	NumeroOrdemCredito	Número da Ordem de Crédito	0-1	N	N	8	Somente preenchido quando o pagamento for registrado pela Baixa Bancária.
27	TipoMotivoBaixa	De que forma foi registrado o pagamento	0-1	N	N	1	Motivo: · 1- Baixa Bancária (Creditado) · 2- Comprovou pagamento · 3- Pago na Tesouraria · 4- CreditadoSiafi



							· 5- ApropriacaoCredito · 6- Reaberto
--	--	--	--	--	--	--	--

...29. **Registro 331: Pagamentos Gerados para as Parcelas ISSQN**

...30. **Registro 340: Créditos Gerados pela Baixa Bancária**

No	Campo	Descrição	OC	OBR	tipo	tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo "340"	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física DONA do crédito (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscricao	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros a esquerda
5	IdCredito	Identificador do crédito	1-1	S	N	19	
6	VirCredito	Valor total do crédito	1-1	N	N	19,2	
7	DtCriacaoCredito	Data de criação do crédito	1-1	S	D	8	
8	SituacaoCreditoID	Identificador Situação do crédito	1-1	S	N	1	Valores do identificador: 5 Utilizado (U) 6 Em Aberto (A) 7 Utilizado Parcial (P)
9	MoedaID	Nome da moeda do crédito	1-1	S	C	4	Fixo: Real

...31. **Registro 350: Movimento Contábil dos Débitos e Parcelas para todos os tipos de operação.**

Obs.:

- Quando é gerado um crédito devido a pagamento a maior ou recusa de pagamento na baixa bancária, um crédito é gerado e o tipo de operação contábil do mesmo é 3-LANCAMENTO
- Quando um crédito gerado na baixa bancária é utilizado total ou parcial, também é gerado reflexo contábil com o valor utilizado e o tipo de operação contábil do mesmo é 2-CANCELAMENTO

No	Campo	Descrição	OC	OBR	tipo	tam	Regra de preenchimento
----	-------	-----------	----	-----	------	-----	------------------------



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
 ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
 Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '350'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscricao	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros à esquerda
5	IdDebito	Identificador do débito	1-1	N	N	19	
6	IdParcela	Identificador da parcela	1-1	N	N	19	
7	IdCredito	Identificador do crédito	1-1	N	N	19	
8	IdPagamento	Identificador do pagamento	1-1	N	N	19	
9	TributoID	Identificador do tributo	1-1	N	C	20	Obrigatório para todos os casos de reflexo contábil, exceto para Receitas a Classificar.
10	CodigoSistemaID	Código contábil interno do sistema WebISS	1-1	S	C	7	
11	DescricaoCodigoSistema	Descrição da conta contábil do sistema WebISS	1-1	S	C	128	
12	RubricaPlanoContasMunicipioID	Identificador do plano de contas do município mapeado	1-1	S	C	20	
13	DescricaoRubricaPlanoContasMunicipi o	Descrição do plano de contas do município mapeado	1-1	S	C	128	
14	DtMovimentacaoContabil	Data de movimentação do reflexo contábil	1-1	S	D	8	
15	DtGeracaoReflexo	Data de geração do reflexo	1-1	S	D	8	
16	VirMovimentado	Valor da movimentação contábil	1-1	S	N	19,2	
17	MoedaID	Nome da moeda do REFLEXO contábil	1-1	S	C	4	Fixo: Real



18	TipoOperacaoContabilID	Identificador doTipo de operação contábil	1-1	S	N	1	a) ARRECADAÇÃO b) CANCELAMENTO c) LANÇAMENTO
----	------------------------	---	-----	---	---	---	--

...32. **Registro 301: Sumarização dos débitos de ISSQN em todas as situações**

Retorna uma linha por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRICAO(se houver)) totalizando os valores por Tributo, Situação, Ano e Mês de competência.

*Para a carga incremental deverá ser sumarizada também.

No	Campo	Descrição	OC	OBR	tipo	tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '301'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física (debitante)	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte debitante (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros a esquerda
5	TributoID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	● ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) ● ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte) ● ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário) ● TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento)) 5- MULTAINF (Multa por infração) ● ISSDIF (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - DIFERENÇA) ● TPR (Taxa de Protocolo) 8-ISSQN das Instituições Financeiras (Imposto sobre serviço de qualquer natureza - Instituições Financeiras 9-ISSQNSN (Dividas Simples Nacional))
6	SituacaoDebito	Identificador da situação do débito	1-	S	N	1	Situação:



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
 ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
 Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

			1				● ABERTO (AA) ● PAGO PARCIAL (APP) ● SUSPENSO (SUSP) ● QUITADO (Q) ● CANCELADO (C) ● EXTINTO (E) ● PARCELADO (AP) ● INSCRITO EM DAT (ADA)
7	AnoCompetencia	Ano de competencia do debito	1-1	S	N	4	



8	MesCompetencia	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
9	MoedaID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
10	VirOriginalTotal	SOMA do Valor original (valor lançado)	1-1	S	N	19,2	
11	VirResidualTotal	SOMA do Valor residual (valor lançado subtraído do valor já pago parcialmente). A atualização do valor utiliza sempre este campo para corrigir a data do vencimento até uma data de cálculo informada.	1-1	S	N	19,2	

...33. Registro 320: Parcelas ISSQN de Parcelamentos ou Carnês

No	Campo	Descrição	OC	OBR	Tipo	Tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo "320"	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros a esquerda
5	IdCobranca	Número que identifica de quem são as parcelas	1-1	S	N	19	
6	NumParcela	Numero da parcela	1-1	S	N	3	
7	DtVencimento	Data de vencimento da parcela	1-1	S	D	8	
8	SituacaoParcelaID	Identificador da Situação da parcela	1-1	S	N	1	Situação: ● 1- Aberta (AA) ● 2- Paga Exercício(QEC) ● 3- Cancelada (C) ● 4- Paga Parcialmente Exercício (APPE) ● 5- Inscrita em Dívida Ativa (CIDAT) ● 6- Extinta (E)
9	VirParcela	Valor total da parcela em reais	1-1	N	N	19,2	
10	VirParcelaResidual	Valor total da parcela em reais (residual, quando houve pagamento parcial da mesma. Este campo que é utilizado para atualizar o valor da parcela)	1-1	N	N	19,2	
11	VirJurosMora	Valor juros de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
12	VirJurosMoraResidual	Valor juros de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
 ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
 Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

13	VirMultaMora	Valor multa de mora em reais	1-1	N	N	19,2	
14	VirMultaMoraResidual	Valor da multa de mora em reais (residual)	1-1	N	N	19,2	
15	VirAtualizacaoMonetaria	Valor da atualização monetária	1-1	N	N	19,2	
16	VirAtualizacaoMonetariaResidual	Valor da atualização monetária (residual)	1-1	N	N	19,2	
17	PercentualDescontoCotaUnica	Percentual de desconto no valor total da parcela quando é cota única paga no vencimento	1-1	N	N	5,2	
18	MoedaID	Nome da moeda do débito	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	IdParcela	Identificador da Parcela	1-1	S	N	19	

...34. Registro 332: Sumarização dos Pagamentos de Débitos ISSQN

Retorna as guias pagas por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRICAO(se houver)) totalizando os valores por Tributo, Ano e Mês de competência.

Pode existir mais de uma linha por guia, pois na v5 permite mais de uma competência por guia.

*Para a carga incremental deverá ser sumarizada também.

Nº	Campo	Descrição	OC	OBR	tipo	tam	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo '332'	1-N	S	C	3*	Vai existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros a esquerda



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
 ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
 Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

✓

5	TributoID	Identificador do tributo	1-1	S	N	1	a) ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) b) ISSRETIDO (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Retido na Fonte) 3-ISSSUBSTI (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - Substituto Tributário) 4-TED (Taxa de emissão de documentos (emolumento)) 5-MULTAINF (Multa por infração) ✓ SSDIF (Imposto sobre serviços de qualquer natureza - DIFERENÇA) ✓ TPR (Taxa de Protocolo) 8-ISSQN das Instituições Financeiras (Imposto sobre serviço de qualquer natureza - Instituições Financeiras 9-ISSQNSN (Dividas Simples Nacional)
6	AnoCompetencia	Ano de competência do débito	1-1	S	N	4	
7	MesCompetencia	Mês da competência do débito	1-1	S	N	4	
8	VlrTotalPago	Valor total do pagamento dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
9	VlrPrincipalPago	Valor total do principal pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
10	VlrJurosMoraPago	Valor total de juros mora pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
11	VlrMultaMoraPago	Valor total de multa de mora pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
12	VlrAtualizacaoMonetariaPago	Valor total de atualização monetária pago dos débitos agrupado por guia e competência/tributo	1-1	N	N	19,2	
13	VlrTotalGuia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
14	VlrEmolumentoGuia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	
15	DtCredito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
16	DtPagamento	Data do pagamento do débito	1-1	S	D	8	
17	DtBaixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

18	DtVencimentoGuia	Data de vencimento da guia	1-1	S	D	8	
19	MoedaID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
20	NossoNumeroGuia	Nosso numero da guia	1-1	S	C	20	
21	CodigoBanco	Código do banco	1-1	S	C	3	
22	CodigoAgencia	Código da agência bancaria	1-1	S	C	6	

...35. Registro 333: Sumarização dos Pagamentos de Parcelas ISSQN

Retorna as guias pagas por contribuinte (DOCUMENTO + INSCRICAO(se houver))
totalizando os valores por parcela, sem detalhamento dos débitos que a compõem.

Nº	Campo	Descrição	OC	OBR	tipo	lanc	Regra de preenchimento
1	NumLinha	Número sequencial que identifica a linha no arquivo	1-1	S	N	8	Iniciada com 1 no primeiro registro e mantida a sequência em +1 para os demais registros.
2	Reg	Texto fixo contendo "331"	1-N	S	C	3*	Var existir um registro para cada pessoa / contribuinte
3	NumDocumento	CNPJ da pessoa jurídica ou CPF em caso de pessoa física	1-1	S	C	14*	
4	Inscrição	Inscrição do contribuinte (se houver)	1-1	N	C	15*	Sem zeros a esquerda
5	IdParcela	Identificador da parcela paga	1-1	S	N	19	
6	VirTotalAPagar	Valor total da parcela atualizada a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
7	VirJurosMoraPagar	Valor dos juros de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
8	VirMultaMoraPagar	Valor da Multa de mora a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
9	VirAtualizacaoMonetariaPagar	Valor da atualização monetária a pagar na guia	1-1	N	N	19,2	
10	DtPagamento	Data do pagamento da parcela	1-1	S	D	8	
11	VirTotalParcelaPago	Valor total da parcela pago	1-1	N	N	19,2	
12	VirPrincipalPago	Valor total do principal pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
13	VirJurosMoraPago	Valor total de juros mora pago da parcela	1-1	N	N	19,2	



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

14	VlrMultaMoraPago	Valor total de multa de mora pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
15	VlrAtualizacaoMonetariaPago	Valor total de atualização monetária pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
16	ValorJurosCompensatorioPago	Valor total do juro compensatório (parcelamento) pago da parcela	1-1	N	N	19,2	
17	DtBaixa	Data de pagamento	1-1	S	D	8	
18	MoedaID	Nome da moeda do pagamento	1-1	S	C	4	Fixo: Real
19	VlrPrincipalPagar	Valor total do principal a pagar na guia	1-1	S	N	19,2	
20	DtCredito	Data de crédito	1-1	N	D	8	
21	NossoNumeroGuia	Nosso numero da guia	1-1	S	C	20	
22	CodigoBanco	Código do banco	1-1	S	C	3	
23	CodigoAgencia	Código da agência bancária	1-1	S	C	6	
24	NumParcela	Número da parcela paga	1-1	S	N	3	
25	DtVencimentoGuia	Data de vencimento da guia	1-1	S	D	8	
26	VlrTotalGuia	Valor total da guia	1-1	S	N	19,2	
27	VlrEmolumentoGuia	Valor emolumento da guia	1-1	N	N	19,2	

6. - COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

Comprovação de que a empresa proponente possui em seu quadro de funcionários, na data prevista para entrega das propostas:

1- Funcionário com formação de nível superior ou técnico na área de informática e/ou tecnologia da informação;

2- A comprovação da vinculação do profissional ao quadro de funcionários da empresa poderá ser efetuada através da Ficha de Registro do empregado ou cópia autenticada da CTPS ou guia do último mês de recolhimento do FGTS onde constem os nomes dos profissionais ou Contrato de Prestação de Serviço. Na hipótese de ser proprietário ou sócio da empresa, a comprovação se dará mediante apresentação do contrato social em vigor.



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

7. DO JULGAMENTO

7.1 O julgamento desta será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação observando-se o disposto na legislação pertinente bem como o critério de avaliação para o tipo de licitação de menor Preço.

8. PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)

8.1. Ultrapassada a fase de proposta de preço, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

8.2. PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE mais bem classificado após a fase de lances. A empresa melhor classificada deverá apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Administração.

8.3. A PROVA DE CONCEITO ocorrerá até o segundo dia útil a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro, nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela administração pública, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar item a item exigências do edital. A POC terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

8.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe designada pela Prefeitura e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar em por escrito em Ata e/ou durante a fase de recursos.

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

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

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

8.8. Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

8.9. A prova será executada e julgada pelos membros da equipe de apoio da Prefeitura com base em demonstrações e testes das funcionalidades para conduzir e subsidiar



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUZA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUZA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

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

8.11. Caberá à Administração recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO, sendo que todos os itens constantes no Termo de Referência devem ser aprovados em sequência na amostra.

8.12. **Serão condições de reprovação:**

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

8.14. Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos exigidos para cada módulo objeto desse edital, todos a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

8.15. Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

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

8.17. Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado, passível de desenvolvimento e aquisição por empresas de software, não configurando produto “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

8.18. Será considerada aprovada a POC que atender aos requisitos das especificações do objeto citado no termo de referência, sendo que a recusa será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.



PREFEITURA DE
PATOS
UMA CIDADE MELHOR PARA VOCÊ



**THEOPHALES
DANTAS DE
SOUSA:06482402402**

Assinado digitalmente por THEOPHALES DANTAS
DE SOUSA:06482402402
ND: C=BR, CN=THEOPHALES DANTAS DE
SOUSA:06482402402, O=ICP-Brasil, OU=presencial
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.17 13:41:36-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0

**ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. Informações Básicas

Licitação da Modalidade Pregão Eletrônico.

2. Descrição da Necessidade

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS -PB.

A contratação de empresa especializada para cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento dos processos de administração fiscal do Município de Patos. A implementação de solução tecnológica adequada permitirá maior eficiência na gestão, controle e arrecadação das receitas próprias municipais, além de proporcionar maior transparência, organização e agilidade nos procedimentos relacionados ao cadastro de contribuintes, lançamento de tributos, emissão de guias e acompanhamento da dívida ativa.

Além disso, o sistema contribuirá para a melhoria do atendimento ao contribuinte, possibilitando a disponibilização de serviços eletrônicos, redução de burocracia e otimização das rotinas administrativas da gestão tributária. Dessa forma, a contratação se mostra necessária para fortalecer a capacidade arrecadatória do município, aprimorar a gestão das informações fiscais e promover maior eficiência na administração pública, garantindo melhores condições para o planejamento e execução das políticas públicas municipais.

3. Secretaria Requisitante

SECRETARIA REQUISITANTE	SERVIDOR RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA	ANTONIO MARCOS HONORIO DE OLIVEIRA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto será prestado por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Entendemos, portanto, que a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, objeto de contratação previsto neste instrumento, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Patos/PB.

5. Levantamento de Mercado

Foram consideradas contratações similares feitas em anos anteriores por esta Prefeitura, bem como por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.



6. Descrição da solução como um todo

- Cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária.

7. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MEDIDA	QUANTIDADE
1	CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO DO SISTEMA, ASSESSORIA NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO.	MÊS	12

8. Estimativa do valor da contratação

Visando subsidiar a instrução processual, foi realizada pesquisa pelos meios já informados anteriormente, perfazendo uma despesa total estimada de R\$ 211.570,44.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Entendemos que a cessão de uso de sistema integrado de gestão tributária, objeto da contratação, são diferentes e podem ser fornecidos por diversas empresas, desde que atendidas as exigências do edital, bem como o melhor valor ofertado.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da compra/aquisição pretendida.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A contratação não está prevista no Plano Anual de Contratações.

12. Providências a serem adotadas

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;
- Definição dos locais onde serão armazenados os equipamentos da CONTRATADA
- Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual.

1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.



Subcontratação

- 1.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 1.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (**cinco** por cento) do valor **total** da contratação.

- 1.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

- 1.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:



1.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao Contratado.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

1.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

1.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

2.1. O serviço deverá ser iniciado em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da assinatura da ordem de serviços.

Garantia, manutenção e assistência técnica

2.2. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

3.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

3.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

3.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

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

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

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

3.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

3.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos

eventuais falhas no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

4.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

4.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

4.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 4.9.1. o prazo de validade;
- 4.9.2. a data da emissão;
- 4.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 4.9.5. o valor a pagar; e
- 4.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

4.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



4.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

4.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

4.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária:

$EM = I \times N \times VP$ Onde: EM = Encargos Moratórios. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento. VP = Valor da parcela pertinente a ser paga. TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento). I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365 \rightarrow I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$

Forma de pagamento

4.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

4.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço conforme requisição de fornecimento/compra.

Exigências de habilitação

5.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

5.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

5.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

5.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

5.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

5.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.20. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* ou *Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

5.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

5.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

5.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

5.25.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



5.25.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

5.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.28. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

5.29. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

5.29.1. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

5.29.2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

5.29.3. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

5.30. A licitante deverá prestar Garantia de Proposta no valor de 1% do valor estimado para contratação, equivalente a R\$ 2.115,70, nas modalidades abaixo, nos termos da Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, com data anterior a abertura do certame.

I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.30.1. A apresentação da garantia da proposta posterior a abertura do certame ensejará com a desclassificação da proposta.

5.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

- 5.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 5.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 5.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 5.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 5.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 5.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 211.570,44, conforme custos unitários apostos na em anexo.*

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.050 Secretaria Municipal da Receita e Administração Tributária de Patos

CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL: 04 122 2002 2018

Manutenção da Secretaria Municipal de Receita e Administração Tributária de Patos

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 119/2026

Pregão Eletrônico nº 040/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS, POR
INTERMÉDIO DO (A) E
.....

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o Nº 09.084.815/0001-70, com Sede na Epitácio Pessoa, nº91, Centro, Patos - PB, representada pela SECRETARIA MUNICIPAL ..., órgão integrante da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Patos, na pessoa do seu Secretário, a Sra. ..., doravante denominada contratante, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a),inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., em..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 040/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, VISANDO A MODERNIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE E COBRANÇA DAS RECEITAS PRÓPRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS -PB**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1		XXX	UNID.	1	R\$...	R\$...

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. O município poderá solicitar de forma parcelada os itens licitados, conforme necessidade administrativa da administração municipal solicitação das secretárias.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por ..., **Cargo:** ..., designado(a) por portaria/ato administrativo específico.

4.2. O fiscal do contrato deverá:

- a) acompanhar e registrar a execução contratual em livro/relatório próprio;
- b) notificar a contratada em caso de irregularidades, adotando medidas para correção;
- c) informar à autoridade competente eventuais descumprimentos contratuais;
- d) emitir atesto de conformidade para fins de liquidação das despesas.

A atuação do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO (art. 92, V)

6.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

9.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. O serviço deverá ser iniciado em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da assinatura da ordem de serviços.

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

10.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,05% a 10% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)



13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

...

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Fórum de Patos–PB, com exclusão de qualquer outro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Patos/PB, ____ de _____ de 2025.

Representante legal da Secretaria Municipal De Receita

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1- _____ CPF: _____
2- _____ CPF: _____