



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



**TERMO DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE
1	Serviços de suporte e treinamento de sistema de informática no setor de arrecadação tributária e não tributária que permitirá o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal.	12 meses

**1. JUSTIFICATIVA**

**1.1.A** Administração Municipal, com o intuito de melhorar e modernizar os serviços de atendimento ao público, concernente ao setor tributário, visa contratação de empresa para prestação de serviços de suporte e treinamento de sistema de informática no setor de arrecadação tributária e não tributária da Prefeitura Municipal de João Lisboa (MA).

Assim, faz-se necessária a contratação dos serviços de suporte e treinamento de sistema de informática no setor de arrecadação tributária e não tributária que permitirá o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal.

**2. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

**2.10** serviço de suporte e treinamento de sistema de informática no setor de arrecadação tributária e não tributária deve ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- 2.1.1. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;
- 2.1.2. Permitir a alteração da situação cadastral ativo, inativo, baixado, suspenso do contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
- 2.1.3. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
- 2.1.4. Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
- 2.1.5. Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
- 2.1.6. Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
- 2.1.7. Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**

---

- 2.1.8. Possuir agenda de vencimentos de tributos;
- 2.1.9. Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
- 2.1.10. Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
- 2.1.11. Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
- 2.1.12. Permitir a livre configuração de layout e conteúdo das Notificações de Lançamento;
- 2.1.13. Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- 2.1.14. Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;
- 2.1.15. Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela prefeitura;
- 2.1.16. Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
- 2.1.17. Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
- 2.1.18. Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
- 2.1.19. Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;
- 2.1.20. Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento das taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- 2.1.21. Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas;
- 2.1.22. Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
- 2.1.23. Emitir extrato individualizado do lançamento;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**

- 2.1.24. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- 2.1.25. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
- 2.1.26. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática;
- 2.1.27. Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
- 2.1.28. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
- 2.1.29. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- 2.1.30. Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecador;
- 2.1.31. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 2.1.32. Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
- 2.1.33. Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecador e período;
- 2.1.34. Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
- 2.1.35. Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
- 2.1.36. Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- 2.1.37. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
- 2.1.38. Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
- 2.1.39. Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
- 2.1.40. Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**

---

- 2.1.41. Emitir relatório analítico dos maiores devedores
- 2.1.42. Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: 96. Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
- 2.1.43. Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuízadas ou não);
- 2.1.44. Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
- 2.1.45. Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
- 2.1.46. Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;
- 2.1.47. Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e);
- 2.1.48. Emitir NFS-e substituta;
- 2.1.49. Emitir relatórios de notas fiscais por período;
- 2.1.50. Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;
- 2.1.51. Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;
- 2.1.52. Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;
- 2.1.53. Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência;
- 2.1.54. Emitir estatísticas de emissão de notas.
- 2.1.55. Banco de dados - A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município, referente aos setores da arrecadação/tributação, na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1.** Na execução do objeto, obriga-se a CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

- I) iniciar execução/fornecer o produto após o recebimento da ordem de Fornecimento/Execução.
- II) respeitar o prazo estipulado no contrato para a prestação do serviço;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**

- III) Substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem incorreções ou defeitos decorrentes do fornecimento/execução;
- IV) comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer irregularidade e providências a serem tomadas no fornecimento do objeto;
- V) facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados;
- VI) responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VII) Manter durante o prazo de execução do contrato as exigências de qualificação exigidas no processo de Dispensa;
- VIII) O CONTRATADO(A) responderá, perante o usuário, por eventuais danos morais e materiais resultantes da utilização do objeto do contrato, independentemente de culpa.

**3.2.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1.** Para garantir o fiel cumprimento do objeto, a CONTRATANTE se compromete a:

- I) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento, desde que preenchidas as formalidades previstas neste Contrato;
- II) Designar servidores municipais, na qualidade de fiscal, para acompanhar o fornecimento do objeto deste Contrato;
- III) Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra na execução do serviço.

#### **5. DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**5.1.** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos e condições previstas na Lei n. 8.666/93.

**5.2.** A prestação do serviço será feita imediatamente após o recebimento da “Ordem de Serviço” expedida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado pela **Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento** da Prefeitura Municipal de João Lisboa (MA), no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal acompanhada, das certidões negativas do INSS, FGTS, Municipal, Estadual e Federal.

**6.2.** O pagamento deverá ser efetuado em PARCELAS proporcionais mediante o(a) fornecimento/prestação dos serviços, à medida que forem entregues os mesmos, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

**6.3.** Os preços incluem todas as despesas com impostos, taxas ou outros encargos eventualmente incidentes sobre os produtos/serviços, não podendo sofrer reajuste de qualquer natureza.

#### **7. DAS PENALIDADES**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**

7.1. O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações contratuais estabelecidas sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

7.2. As multas porventura aplicadas como sanção não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **8. DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

8.2. Constituem motivos para rescisão de pleno direito do contrato, as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 8.666/93.

8.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, devendo ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

8.4. O Contrato poderá ser rescindido por convenção das partes, sem qualquer sanção ou penalidade, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

8.5. Fica ainda assegurado à CONTRATANTE, o direito à rescisão unilateral do contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento do produto/serviço efetivamente prestado/entregue até a data da rescisão;
- b) descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE, feita em base contratual;
- c) transferência do objeto do contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;
- d) desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscal, a execução do objeto;
- e) cometimento reiterado de falhas causadas na execução do serviço.

### **9. DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.