

---

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

---

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade nele especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

---

### 2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: Contratação de empresa responsável de informatizar o setor de arrecadação, através de fornecimento de sistema em ambiente WEB para gestão tributária municipal com assessoria técnica tributária na utilização do sistema, atualização do cadastro técnico do município, e a elaboração do código de obras e posturas do município De Pacujá/CE.

### ATIVIDADES RELACIONADAS AO OBJETO

#### 1. O Sistema de Administração Tributária deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Gerenciar e controlar o Cadastro
  - Contribuinte
  - Imóvel
  - Econômico
  - Permissão e Permissionário
- Gerenciar e controlar as obras municipal no padrão SISOBRAPREF;
- Emissão da Guia de ITBI e transferência automatizada;
- Integração com a Junta Comercial - JUCEC
- Prestação de Contas TSE (FiscalizaJE)
  - Permissionários
  - Notas Fiscais
- Gerenciamento dos arquivos do simples nacional - DAF607;
- Oferece a emissão de nota avulsa interno e online;
- Personalização de Documentos em Geral
- Gerenciamento e Controlar dos Alvarás, Habite-se, Certidões e Licença Ambiental;
- Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;



- Permitir o Cálculo e Controlar de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
- Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras e QR CODE para recolhimento PIX;
- Permitir o Controlar da Arrecadação via Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com processo de baixa automática;
- Permitir a emissão do Relatório de Arrecadação por Crédito ou Débito.
- Gerencia e Controle da Dívida Ativa
  - Inscrição
  - Execução
  - Protesto
  - Isenção
  - Prescrição
  - Remissão
  - Relatórios - Prestação de Contas da Dívida Ativa.
- Oferecer um Módulo REFIS (Programa Recuperação Fiscal)
- Permitir a Emissão do Livro Anual da Dívida;
- A Emissão de Notificação e Carta Cobrança;
- Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
- Permitir a Geração de arquivos digitais para Impressão de DAMs em gráficas de grande porte;

### **1.1. SISTEMA DE GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA WEB**

- Permitir a Emissão da Nota Fiscal On-line.
  - Gerenciar a Emissão NFS-e
    - Emissão
    - Cópia
    - Cancelamento
    - Substituição
    - Envio por E-mail
  - Gerenciar Notas Externa
  - Gerenciar e Controlar a Escrituração Mensal
    - Prestador
    - Tomador
  - Bancos e Cartórios
  - Recibo de Escrituração e substituição tributária
  - Permitir a Emissão de Guias (Documento de Arrecadação)
  - Permitir Cadastro de Obras e Dedução de Material na emissão da nota fiscal
  - Permitir a emissão de Relatórios diversos
  - Permitir gerar os livros fiscais.
  - Permitir a Consulta da situação fiscal.
  - Atender a Substituição tributária automática
  - Parametrização de Alíquotas mediante CTM
  - Integração com sistemas corporativos via WebService



- Manual de Uso da Ferramenta de NFS-e
- Área de Acesso de Contadores e Responsáveis
- Permitir a Emissão de Nota Fiscal Off-line.
  - Solicitação e emissão de RPS
  - Validações online e Impressão da nota

### **1.2. PORTAL DE SERVIÇOS DO CONTRIBUINTE**

O Portal de Serviços do Contribuinte deverá atender as seguintes especificações técnicas:

- Impressão da 2ª. Via de boletos do IPTU.
- Impressão da 2ª. Via de boletos do ISS.
- Impressão da 2ª. Via de boletos do ITBI.
- Impressão da 2ª. Via de boletos de Taxas Diversas e demais boletos de pagamento decorrentes de negociação de parcelamento.
- Impressão de Certidão Negativa de Débito do Contribuinte.
- Impressão de Certidão Positiva de Débito do Contribuinte.
- Impressão de Certidões Negativa de Débito Imobiliário.
- Impressão de Certidões Positiva de Débito Imobiliário.
- Validação dos seguintes Documentos emitidos pelo Portal de Serviços do Contribuinte ou pelo próprio Setor Tributário:
  - Alvará de Funcionamento.
  - Alvará Sanitário
  - Alvará de Construção
  - Alvará de Transporte
  - Alvará Diverso
  - Certidão Positiva e Negativa de Débito do Contribuinte
  - Certidão Positiva e Negativa de Débito Imobiliário
  - Nota Fiscal Eletrônica
  - Diversos Impostos como ITBI,
  - Habite-se
  - Termo de Isenção
  - Autorização de Atividades
- Oferecer Consulta da Situação do Cadastro Econômico do Contribuinte.
- Oferecer opção de download de Formulários diversos voltados ao atendimento ao Contribuinte.
- Oferecer opção de Consulta e download da Legislação Municipal vigente.
- Acesso ao Serviço de Emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
- Acesso ao Manual do Portal de Serviços do Contribuinte.

## **2. SERVIÇOS COMPLEMENTARES AOS SISTEMAS/MÓDULOS**

### **2.1. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

Fornecimento de Servidor em Data Center acessado pelos sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, iOS e Android utilizando os navegadores de internet: Internet Explorer, Chrome e Firefox, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo os seguintes requisitos:

- a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
- d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- e) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrem através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- f) Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- g) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);

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

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

Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade;

Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados; e permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas.

## 2.2. IMPLANTAÇÃO

A implantação do sistema será de **30(trinta) dias contados a partir da assinatura do Contrato**, e será executada conforme cronograma proposto pela Prefeitura para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste e seus subitens; A empresa deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Prefeitura, para acesso de todos os usuários do sistema;

- a) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

## 2.3. LEGISLAÇÃO VIGENTE

A Legislação pertinente ao Setor de Tributos incluindo: Decretos, Portarias, no qual deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao



correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

A Prefeitura fornecerá à empresa vencedora a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Decretos e Atos normativos;

Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Prefeitura, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da escrituração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

#### **2.4. ANÁLISE E MIGRAÇÃO DE DADOS**

Deverão ser realizadas a análise e a migração dos dados fornecidos pela Prefeitura, contendo informações de toda área tributária, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro. Esta ação deverá ser realizada no prazo máximo de implantação conforme item 2.2.

Deverão ainda, ser realizadas todas as simulações pela empresa em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;

#### **2.5. TREINAMENTO**

##### **CAPACITAÇÃO DIRIGIDA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS**

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá contemplar as seguintes atividades:

- a) A licitante deverá oferecer treinamento presencial de 30h/a para os servidores que forem indicados pela Prefeitura, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido;

#### **2.6. MANUAIS DE PROCEDIMENTOS**

A Contratada deverá fornecer à Prefeitura um modelo de manual ou cartilha de orientação aos usuários.

#### **2.7. DAS AMOSTRAS**

A apresentação prática do software ocorrerá por meio eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Pacujá no prazo definido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro em chat, quando serão aferidas as características do software a ser utilizado.

Durante a demonstração, o sistema será submetido a avaliação por equipe técnica e demais interessados, para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características obrigatórias.



- a) Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após ser declarada vencedora, dirigir-se à Secretaria de Administração e Finanças deste Município para Demonstrar o Sistema comprovando que atende as características técnicas conforme exigência do presente Termo de Referência.
- b) Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido Parecer de Avaliação pela Comissão Julgadora, informando se o sistema atende as exigências editalícias, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.
- c) Após o procedimento descrito no item anterior, caso o Parecer Final, emitido pelo Secretário(a) de Finanças informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu as exigências do Edital, o Município convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente até que seja atendido todos os requisitos técnicos constantes.

#### **2.7.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

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

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

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

#### **2.8. ASSESSORIA TÉCNICA TRIBUTÁRIA NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

A Empresa deverá acompanhar a plena execução do contrato, através da circularização de informações por: telefone, internet e outros meios formais e informais, compreendendo:

- a) Eventuais dúvidas advindas da plena utilização do sistema;
- b) Orientação para os fiscais nos procedimentos de fiscalização para:
  - Notificações dos contribuintes advindos do sistema de Gestão Tributária;
  - Elaboração dos projetos de fiscalização;
- c) Orientação formalização de expedientes elaborados pelo Setor Tributário;
- d) Elaboração de Decretos, Portarias e Pareceres, caso necessário, com finalidade de atender às demandas específicas do sistema de Gestão Tributária;
- e) Orientação na transferência da Dívida Ativa do Município (Tributária e Não Tributária);
- f) Elaboração semestral de relatório sintético da arrecadação, juntamente com a Equipe Municipal;

Visitas presenciais mensais para orientação à Equipe Municipal.

#### **3. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE COMPLEMENTAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO DO MUNICÍPIO,**



**INCLUINDO AEROFOTOGRAFETRIA E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO E DE INFRAESTRUTURA, RELATIVO À ÁREA DA SEDE DO MUNICÍPIO, CORRESPONDENTE A NO MÍNIMO 900(NOVECENTAS) UNIDADES CADASTRAIS E ELABORAÇÃO DA PLANTA DE VALORES, INTEGRANDO OS DADOS AO SISTEMA ORA PROPOSTO, OBEDECIDA A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E LEVANTAMENTO COM CONTROLE DE NUMERAÇÃO PREDIAL DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MUNICÍPIO.**

#### Visão Geral do ESCOPO:

O trabalho pretendido se baseia no cadastramento ou recadastramento de todos os imóveis da área da Sede do Município, atendendo a Portaria 3.242/2022, elaborando um Mapa Digital atualizado contemplando todo o Cadastro Físico. O Mapa Digital deverá ser baseado em Imageamento atualizado, que deverá ser fornecido pela Licitante. Com abrangência na área urbana da Sede do Município de Pacujá. O Imageamento a ser realizado deve ser executado segundo diferentes técnicas, para atender os diferentes níveis de detalhamento necessários pela Administração Municipal, nos seguintes termos:

- Escala  $\geq 1:2000$ ;
- Erro médio quadrático (RMS) na horizontal  $\leq 0,20$  m e na vertical  $\leq 0,40$  m;
- Georreferenciamento de pontos de apoio – controle e checagem – cujo desvio padrão das observáveis (sigma) apresentem erro médio  $\leq 0,2$ m;
- Densidade de pontos de apoio  $\geq 1PA / 50ha$ ;
- Hipsometria em arquivo raster (representando o relevo);
  - A apresentação do serviço será feito em plantas desenhadas na escala de 1:2000, contendo toda a planialtimetria das áreas. Apresentará também Ortofotos de Voo Aerofotogramétrico de resolução da reconstituição fotogramétrica (GSD)  $\leq 0,075$ m; os desenhos deverão ser apresentados em arquivos RGB (ortofotos) em formato TIF com georreferências. Arquivos gráficos (cadastramento e desenhos dos lotes e áreas edificadas) em KML e ou SHP.
  - Sede municipal: poderá ser realizado sobrevoo com aeronave não tripulada VANT ou DRONE, para complementação de imagens de alta resolução (GSD 7,5cm).
  - A partir do Imageamento realizado, deverá ser atualizado o mapeamento cartográfico municipal (Cadastro Físico), em escala 1:2000, que deve ser realizado em processos digitais. O Cadastro Físico deverá ser consolidado, contemplando no mínimo, as seguintes camadas (layers): Imageamento e Ortofoto de alta resolução (GSD 7,5 cm); Limite Urbano; Setores; Quadras; Eixos de Vias e Logradouros, Planta Genérica de Valores.

#### ANÁLISE TÉCNICA

A Licitante deverá coletar dados do levantamento já realizado, obtendo informações dos Boletins já padronizados, bem como outras informações basilares para complementação do Cadastro já realizado. No qual o município, a partir dessa coleta deverá elaborar um



documento confirmando a coleta dos dados existentes para fins de participação do certame.

### **ETAPAS DO TRABALHO**

Os serviços a serem contratados serão realizados no prazo de 5(cinco) meses e consistem da execução das atividades descritas a seguir:

Levantamento dos dados municipais e planejamento das atividades: inicialmente, a Licitante deverá realizar uma rodada de apresentação da sua Metodologia para a equipe municipal, em formato de Oficina de Trabalho, detalhando sempre que necessário, e realizando todos os ajustes solicitados pela equipe municipal, de forma a compatibilizar a metodologia proposta com a legislação municipal, normativas complementares e metodologias já aplicadas pela equipe do município, onde aplicável.

Atualização da Cartografia Municipal digital, Imageamento e Mapa Digital: contemplando a realização de sobrevoo aerofotogramétrico em Escala 1:1000, com produção de uma Ortofoto de resolução espacial 7,5 cm para a sede municipal utilizando VANT ou DRONE.

Atualização da Cartografia Municipal digital, - Elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC e Plantas de Quadra, obtidas a partir do Mapa Digital e do Banco de Dados do Cadastro Imobiliário em utilização. A Planta de Referência Cadastral - PRC será elaborada para toda a área urbana da sede do município, enquanto as Plantas de Quadra serão elaboradas para as áreas objeto do Cadastro;

Coleta de dados em campo, referentes aos Cadastros abaixo relacionados, compreendendo a área urbana da Sede do município, indicando, sempre que necessário, a disponibilização de apoio do município;

◦ Imobiliário

Incluindo a realização de fotografias de fachada ou fotografia panorâmica atualizadas, caracterizadora de cada parcela ou unidade imobiliária autônoma;

◦ Atividades Econômicas (Cadastro Mobiliário)

◦ Infraestrutura (incluindo sistema viário e cadastro de logradouros)

◦ Elaboração da Planta Genérica de Valores, contendo valores para os segmentos de logradouros atualizados por metodologia baseada em práticas atuais do mercado, a ser proposta pela CONTRATADA e homologada pela equipe da Prefeitura em reunião técnica, caso sejam considerados necessários, e abranger toda área urbana da Sede do município.

◦ Levantamento com controle de numeração predial de acordo com a legislação vigente no município.

### **DIRETRIZES TÉCNICAS DAS ETAPAS DO TRABALHO**

- Levantamento de dados municipais e Planejamento das Atividades

A Licitante deverá levantar todos os dados municipais disponíveis, pertinente ao bom levantamento de dados, com ênfase nos dados tributários, nas plantas municipais e no cadastro técnico de imóveis existente.



A equipe municipal irá colaborar com esse levantamento, disponibilizando todos os dados pertinentes.

A Licitante deverá efetuar a preparação da coleta dos dados cadastrais, planejando as atividades de forma a aplicar a metodologia proposta, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura, no cadastramento das parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, que é objeto desta licitação e, posteriormente, repassar à Prefeitura essa metodologia, inclusive com treinamento dos quadros de pessoal, de forma a que a Administração Municipal possa dar continuidade as atividades e proceder à manutenção cadastral, conforme descrito a seguir:

- a) Elaboração do(s) Boletim(ns) de Cadastro Imobiliário - BCI, Boletim Mobiliário/Atividade Econômica e Boletins de Infraestrutura/Vias (Segmento de Logradouro), a ser utilizado nos serviços de cadastramento, o qual deverá ser submetido à aprovação da Prefeitura previamente ao seu uso;
  - b) Proposição da estratégia de comunicação a ser utilizada pela prefeitura para informar e esclarecer à população, previamente ao início dos trabalhos de campo, quanto aos objetivos da atualização cadastral, a metodologia de levantamento, as informações que serão coletadas e, a forma de identificação das equipes de campo. O pessoal de campo da Licitante deverá trabalhar sempre devidamente uniformizado e identificado, comunicando à Prefeitura toda e qualquer ocorrência que possa causar perturbação ao desenvolvimento dos trabalhos;
  - c) Definição da estrutura cadastral prevendo a preservação dos dados históricos de cada parcela e unidade imobiliária autônoma, existentes na atual base de dados cadastral da Prefeitura;
  - d) Elaboração de manuais de instruções e procedimentos, a serem adotados na execução da coleta de dados e no preenchimento dos Boletins de Cadastro Imobiliário – BCI, Boletim Mobiliário/Atividade Econômica e Boletins de Infraestrutura/Vias (Segmento de Logradouro). Nos manuais deverá haver as especificações das diferentes situações cadastrais que o cadastrador irá encontrar no momento da coleta de dados, de maneira a evitar o uso de diferentes critérios para um mesmo tipo de parcela cadastral;
- Atualização da Cartografia Municipal digital, Imageamento e Mapa Digital
- A LICITANTE deverá atualizar a cartografia digital municipal, de forma que todas as atividades posteriores sejam baseadas na mesma base de dados.
- Aerolevantamento com recobrimento reincidente de até 80% de toda área de interesse da área urbana;
  - Georreferenciamento de pontos de apoio;
  - Reconstituição cartográfica com identificação dos lotes e áreas edificadas dentro de cada lote;
  - Identificação das ruas e logradouros públicos;
  - Levantamento Planialtimétrico Semi-Cadastral Georreferenciado em plataforma GIS;

A LICITANTE deverá fornecer Fotografia Aérea Ortorretificada (Ortofoto) com resolução espacial (GSD) de 7,5 cm, e que deverá ser produzida a partir do mesmo sobrevoo que irá servir de base para a obtenção da cartografia digital atualizada do município (mapa digital).



As principais atividades pretendidas para esta Etapa são:

- a) Cobertura aerofotogramétrica com escala de voo 1:5.000 ou resolução espacial (GSD) de 7,5 cm (sete vírgula cinco centímetros), compreendendo a execução do voo e processamento de imagens;
- b) Geração, atualização ou adequação de base cartográfica (elaboração de Mapa Digital) por restituição estereoscópica;

Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica na escala 1:5.000, a ser fornecida pela LICITANTE, são:

- Distritos, zonas/setores fiscais, Bairros, Quadras; Lotes, Edificações notáveis, áreas edificadas dentro de cada lote. As edificações notáveis (escolas, hospitais, edifícios públicos, indústrias e outras de grande relevância) deverão ser destacadas e receber a respectiva toponímia;
- Logradouros, vias de acesso, estradas e caminhos (eixos);
- Toponímia dos elementos representados, para logradouros e hidrografia;
- Atualização da Cartografia Municipal digital, - Planta de Referência Cadastral e Plantas Quadra

#### Planta de Referência Cadastral – PRC

A Planta de Referência Cadastral-PRC é a planta onde se encontram dispostas as codificações e textos que definem a localização das quadras, setores fiscais e trechos de logradouros no espaço territorial e, tempo objetivo possibilitar a sistematização dos dados cadastrais e facilitará pesquisa e manutenção da base de dados cadastrais.

a) A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada, na escala 1:5.000, para área urbana da Sede do município.

b) A Planta de Referência Cadastral - PRC a ser elaborada pela Licitante deverá representar e codificar:

- Todas as quadras ou outras unidades territoriais que compõem a urbanização da sede municipal, as quais deverão ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por setor cadastral, buscando a compatibilidade e continuidade numérica que facilite a localização dos setores e quadras;

- Todas as seções de logradouros, sendo entendidas como tais os trechos de logradouro que confrontam com cada face de quadra ou de outras unidades territoriais, os quais deverão ser representados graficamente e ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por logradouro.

c) A elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC deverá tomar como referência as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário municipal, tais como: planta de referência cadastral atual, plantas de quadras e, plantas de loteamento, além da base de dados existentes no Sistema Tributário do Município;

d) A codificação de setores, quadras e seções de logradouros deverá ser efetuada pela Licitante em conjunto com o setor de Cadastro de forma a compatibilizar ao máximo com a atual codificação em uso pela administração municipal;

e) Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação em uso pela administração municipal e as codificações estabelecidas pela PRC;



f) A PRC deverá conter os seguintes principais elementos de referência, organizados em níveis de informação (layers):

- Contorno das quadras;
- Grandes edificações e outros locais de referência;
- Sistema viário;
- Hidrografia;
- Toponímia dos elementos representados;
- Definição e codificação de Setores Fiscais e Quadras;
- Definição e codificação de logradouros e suas secções;

g) Produtos finais desta etapa serão:

O Levantamento Planialtimétrico deverá ainda ter em conta:

- Demarcar todas as casas/construções dentro do imóvel;
- Levantar todas as cercas e/ou muros existentes no limite e dentro do imóvel.

Nas plantas também deverão constar legenda, escala, informações sobre o método de coleta dos pontos, precisão, localidade, município, data da realização do levantamento topográfico e das imagens utilizadas.

- As ruas, estradas, cursos d'água, lagos/lagoas, oceano e outras edificações deverão fazer parte das plantas finais;

#### PEÇAS TÉCNICAS A SEREM ENTREGUES

- Todos os arquivos em meio digital – planta planialtimétrica em KML, ortomosaico, modelo digital de superfície;
  - 2 (duas) vias da Planta de Referência Cadastral, plotada em papel de boa qualidade e montada na forma de desenho único, de forma a oferecer uma visão integrada da PRC de toda a cidade e da área urbana dos distritos.
  - Plantas em arquivo em Software de GIS entregues em *pendrive*;
  - Diferenciação de objetos por layers;
  - Coleta de Dados das Parcelas Cadastrais e Unidades Imobiliárias, Atividades Econômicas e Infraestrutura/vias (Segmento de Logradouro).
- Deverá ser executado pela Licitante, serviço de coleta de dados referentes às parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, além das unidades mobiliárias (atividades econômicas), e dados de infraestrutura viária (segmento de logradouros), mediante preenchimento de boletins específicos, e que deverão ser compatibilizados quanto à:
- Parcelas (lotes) e Unidades Imobiliárias

Na execução dos serviços de atualização do Cadastro Imobiliário, deverão ser coletadas e armazenadas informações precisas sobre o parcelamento de quadras em lotes e as características das edificações encontradas sobre os imóveis.

Nesta Etapa, a Licitante está deverá fornecer treinamento 24 h/a para o preenchimento dos Boletins abaixo descritos juntamente com a equipe de servidores municipais.

Unidades Imobiliárias



Para pesquisa em imóveis territoriais e prediais deverão ser utilizados Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI), que conterão, obrigatoriamente, as informações abaixo, que comporão o Cadastro Imobiliário:

#### CARÁTER INICIAL

Número de inscrição da PREFEITURA MUNICIPAL; Número de inscrição Empresa de Água e Energia;

#### IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Localização Cartográfica, tipo do imóvel cadastrado (territorial ou predial), Patrimônio: privado, federal, estadual, municipal e religioso, Posição Fiscal: Tributável, Isento e Imune, Código do tipo de logradouro onde se situa o imóvel, Numeração do imóvel no logradouro, Código do logradouro, Complemento do endereço do imóvel.

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO

Nome do proprietário do imóvel, Documentos (CPF, CNPJ ou Outros), Endereço para correspondência, Código do logradouro, Complemento do endereço para correspondência, CEP, Cidade, Estado.

#### CARACTERÍSTICA DO TERRENO

Loteamentos: Nome, Quadra, Lote, Sublote, Número de Frentes, Tamanho da Testada, Tamanho da Área do Terreno, Tipo de solo: arenoso, argiloso, rochoso, inundável, e outros, Situação do Terreno: normal, esquina, vila, encravado, quadra, fundos, gleba e outros, Benfeitorias: Sem muro, passeio e muro/passeio, Passeio para Pedestre: sem, sem meio fio, sem/com meio fio, Ocupação do Terreno: Sem, em construção, Construção paralisada e Etc.

#### CARACTERÍSTICA DA EDIFICAÇÃO

Tipo da edificação (Horizontal, vertical, industrial, especial e etc.), Situação (Recuada, alinhada, conjugada e geminada etc.), Utilização da edificação, Atributos especiais (jardim, elevador, saunas, piscinas etc.), Sistema sanitário, Abastecimento de água, reservatório de água, Sistema telefônico, Número de edificações, Número de pavimentos, Área total construída

#### CARACTERÍSTICA DA UNIDADE

Classificação Arquitetônica, Padrão de construção (Estrutura, coberta, revestimento interno e externo, esquadrias, cobertura, forramento, instalações elétrica e hidráulica, piso, compartimentos), Utilização da edificação, Estado de conservação, Tipo de acabamento, Instalações Elétricas, Instalação Sanitária, Instalação Telefônica, Instalações Especiais, Estado de conservação, Uso específico do Imóvel, Tamanho da área privada, tamanho da área comum.

#### CARÁTER GERAL

Número sequencial do BCI, Data da pesquisa, Código da situação (Casa fechada, não permitiu entrada, incompleto e completo)

#### MOBILIÁRIO / ATIVIDADE ECONÔMICA:

Deverão ser coletados dados para composição do Cadastro de Informações de Empresas de Prestação de Serviços, contribuinte do ISS e Taxas, constando de:

#### CARÁTER GERAL

Número do Boletim, Data do preenchimento, Código do serviço (inclusão, exclusão, alteração), Código do Pesquisador.

#### DESCRÍÇÃO E LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA



Endereço da Atividade Econômica, Localização Cartográfica, Data de Abertura, Classificação da Atividade, CNAE, Item da Lista de Serviço (caso ISS), Regime de Tributação, Tipo de Tributação, Natureza Jurídica, Situação Fiscal.

#### INFRAESTRUTURA / VIAS (SEGMENTO DE LOGRADOURO)

Deverão ser elaborados Boletins de Cadastro de Segmento de Logradouros a serem aplicados na coleta de dados do Cadastro de Logradouros, os quais deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

#### CARÁTER GERAL

Número do Boletim, data do preenchimento, código do serviço (inclusão, exclusão, alteração), código do pesquisador

#### LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

Nome do Logradouro, Nome do Logradouro anterior, Código do Logradouro, trecho do logradouro ou nº do segmento, número inicial e final do trecho par e ímpar, largura da via e comprimento do trecho.

Serviços Limpeza Urbana; Coleta de lixo sistemática; Sistema Viário; mão dupla/mão única; Sistema de Telefonia; Com Rede e Sem Rede; Sistema de Esgoto; Rede Coletora de Lixo; Sistema de Abastecimento de Água e Rede de Distribuição

Nesta Etapa também está contemplada todos os cálculos, definições de localização cartográfica e desenho de Croqui no BCI.

#### • ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES (PGV)

Na elaboração da Planta Genérica de Valores, os valores de mercado devem ser atualizados por metodologia baseada em práticas atuais do mercado, a ser proposta pela CONTRATADA e homologada pela equipe da Prefeitura em reunião técnica antes de se iniciarem os levantamentos de campo, caso sejam considerados necessários, e abranger toda a área urbana do município.

Os modelos utilizados para inferir o comportamento do mercado e formação de valores devem ter seus pressupostos devidamente explicitados e testados. A proposição de metodologias alternativas ou complementares à Norma deve ser previamente autorizada pela equipe municipal.

Para a avaliação em massa as informações utilizadas no modelo de avaliação devem fazer parte do sistema cadastral, ou seja, devem constar no cadastro dos imóveis.

Os serviços deverão abranger a coleta, a homogeneização e armazenamento dos dados e informações sobre o mercado imobiliário local, delimitado por zonas homogêneas a serem definidas, que deverão ser observadas e estudadas para sua constituição.

Para fins de avaliação imobiliária, os dados de pesquisa precisam ser homogêneos e de características similares aos imóveis que estão sendo avaliados.

#### Metodologia

A metodologia de execução da PGV deverá contemplar a execução das seguintes atividades principais:

- Definição das zonas de valor homogêneas e, nestas, das zonas de avaliação, para todas as áreas urbanizadas;
- Definição de modelo matemático para estabelecimento de valor unitário de terreno para cada face de quadra da área urbanizada e, de valor unitário de área edificada para os diversos tipos e características de construção, estes deverão ser compatibilizado com os dados disponíveis no cadastro imobiliário municipal e os



preceitos definidos pelo Código Tributário Municipal, para simulação do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano.

- Caso haja necessidade de alteração nas categorias de imóveis atualmente adotadas na legislação municipal, a alteração deve ser aprovada pela equipe municipal previamente à sua utilização

#### • LEVANTAMENTO COM CONTROLE DE NUMERAÇÃO PREDIAL

Levantamento com controle de numeração predial de acordo com a legislação vigente no município, compreendendo:

A partir do Planta de Referência Cadastral, numerar dos os prédios compreendidos na Sede da Zona Urbana do Município, conforme especificações:

- Definição do início da ordem de numeração dos prédios através das Coordenadas: Norte-Sul e Leste-Oeste;
- Levantamento da Guia de Controle para numeração de prédios dos logradouros da Sede do Município;
- Distrito, Código, UF, Nome do Logradouro oficial (Sentido); - Números Pares/ Ímpares, conteúdo: Quadra, Código, Medidas, Número.
- Afixação da numeração através de gis de cera e protocolo de documento aos proprietários dos imóveis para utilização da numeração oficial a partir do levantamento.
- Elaboração de Relatório de Numeração de Prédios para envio às concessionárias de Serviços Públicos para uniformização da numeração.

Produtos Obrigatórios a serem entregues

Os produtos finais são:

- Mapa com a localização das amostras imobiliárias utilizadas
- Mapa com os trechos viários que receberam algum tipo de valoração específica (vias comerciais, com disponibilidade de serviços de transporte, proximidade a polos de valorização, etc.)
- Relatório de valores médios de terreno (em R\$/m<sup>2</sup>) por trecho de via.
- Disponibilização de software GIS integrado com o Sistema Tributário do Município, com entrada dos dados para utilização das informações fiscais necessárias, bem como, a foto das fachadas dos imóveis levantados e georreferenciamento dos dados, com apresentação dos fatores corretivos do imóvel, áreas e valores.

#### 4. ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO DE OBRAS E POSTURAS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO:

- a) Análise da Legislação existente;
- b) Apresentação de sugestões dos agentes públicos ligados à área da administração tributária, a fim de apresentar no Projeto de Lei a prática aplicada no Município, observado suas peculiaridades, contendo os seguintes tópicos:
  - DAS FINALIDADES
  - DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES
  - DAS POSTURAS MUNICIPAIS



- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
- DAS SERVIDOES PÚBLICAS
- DAS ZONAS DO MUNICÍPIO
- DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS E PARTICULARES
- DA HIGIENE PÚBLICA
- DA POLÍTICA DE COSTUMES, SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
- DO FUNCIONAMENTO DO COMÉRCIO, DA INDÚSTRIA, SERVIÇOS E OUTRAS ATIVIDADES
  - DO MERCADO, CENTRO DE ABASTECIMENTO, FEIRAS, MATADOUROS E CEMITÉRIOS
  - DA FISCALIZAÇÃO DE PESOS E MEDIDAS
  - DAS EDIFICAÇÕES EM GERAL
  - DA POLÍTICA URBANA
  - DO MEIO AMBIENTE
  - DA DEFESA DO CONSUMIDOR
- c) Elaboração do Projeto de Lei do Código de Posturas;
- d) Elaboração da mensagem para envio à Câmara Municipal;
- e) Transformação do Projeto de Lei em Lei, observado às possíveis alterações apresentadas pela Câmara, se pertinentes.

---

### **3. ÁREA REQUISITANTE**

Prefeitura Municipal de Pacujá, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em atendimento ao programa Manutenção das Ações da Secretaria de Administração e Finanças, tendo como responsável o Secretário e Ordenador de Despesas Interino o Sr. Rodrigo Carvalho Rodrigues.

---

### **4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Pacujá/CE, no exercício de suas atribuições legais, identificou a necessidade de modernizar e informatizar o setor de arrecadação municipal, por meio da contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema de gestão tributária em ambiente WEB, com assessoria técnica tributária, atualização do cadastro técnico municipal e elaboração do Código de Obras e Posturas.

A presente contratação visa aprimorar a eficiência administrativa, a transparência na gestão fiscal e a segurança das informações tributárias, promovendo a automatização dos processos de arrecadação, controle e fiscalização de tributos municipais. O sistema proposto permitirá o gerenciamento integrado de cadastros imobiliários, mobiliários e econômicos, a emissão de documentos fiscais eletrônicos, o controle da dívida ativa e a integração com órgãos como a JUCEC e o TSE, garantindo maior celeridade, confiabilidade e rastreabilidade nas ações do setor tributário.

Além do software, a atualização do cadastro técnico municipal, incluindo aerofotogrametria, recadastramento imobiliário e elaboração da planta de valores, é imprescindível para a correta base de cálculo dos tributos e atualização das informações



territoriais, contribuindo para o aumento da arrecadação própria e a justiça fiscal. A revisão e atualização do Código de Obras e Posturas Municipais, por sua vez, permitirá a adequação da legislação local às novas demandas urbanísticas, ambientais e administrativas, fortalecendo a capacidade normativa e fiscalizatória do Município.

A ausência dessa contratação acarreta risco de ineficiência na arrecadação, defasagem cadastral, dificuldades na emissão e controle de tributos e limitação da capacidade de planejamento e gestão financeira municipal, comprometendo o cumprimento das metas fiscais e a prestação de serviços públicos de qualidade.

Portanto, a contratação é essencial para o aprimoramento da administração tributária municipal, garantindo uma gestão mais moderna, integrada, eficiente e alinhada às boas práticas de governança pública e transformação digital no setor público municipal.

---

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **serviço comum**, de natureza **continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

### Duração do Contrato:

O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da data da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação contratual.

### Requisitos Necessários:

A solução contratada deverá atender a requisitos técnicos e funcionais indispensáveis à plena modernização e informatização da gestão tributária municipal, assegurando a integração entre os diversos módulos administrativos, a segurança das informações e a conformidade com a legislação vigente. Nesse sentido, os principais requisitos necessários são:

- Sistema Informatizado de Gestão Tributária Municipal em Ambiente WEB, compatível com múltiplos sistemas operacionais (Windows, Linux, MacOS, iOS e Android) e navegadores (Chrome, Firefox, Edge), permitindo acesso remoto seguro, disponibilidade contínua (24h/7 dias) e ampla interoperabilidade.

- Integração total dos cadastros imobiliário, mobiliário, econômico, de permissionários e dívida ativa, possibilitando o gerenciamento unificado de informações e a automatização de rotinas tributárias, contemplando os seguintes módulos: arrecadação, fiscalização, dívida ativa, emissão de notas fiscais eletrônicas, alvarás, certidões, licenças e demais obrigações acessórias.

- Conformidade com a legislação municipal vigente, especialmente com o Código Tributário Municipal, Código de Obras e Posturas, e demais normas correlatas, permitindo a parametrização de alíquotas, regras fiscais, taxas e isenções de forma flexível e transparente.



- Infraestrutura tecnológica segura e confiável, hospedada em Data Center certificado com redundância de servidores, balanceamento de carga, firewall em múltiplas camadas, backup automático e mecanismos de prevenção contra falhas e ataques cibernéticos, garantindo sigilo, integridade e continuidade operacional.

- Implantação integral do sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, contemplando instalação, migração de dados, testes funcionais, simulações e homologação, sob acompanhamento técnico da Prefeitura.

- Treinamento e capacitação dos servidores municipais diretamente envolvidos, com carga horária mínima de 30 horas/aula, abrangendo os módulos do sistema, rotinas fiscais e operacionais, além do fornecimento de manuais técnicos e materiais de apoio digital.

- Disponibilização de Portal de Serviços do Contribuinte, em ambiente web, que possibilite a emissão de segundas vias de boletos, notas fiscais eletrônicas, certidões negativas e positivas, consultas cadastrais e fiscais, bem como download de formulários e legislação municipal, ampliando a transparência e a autonomia dos cidadãos.

- Assessoria técnica tributária continuada, com acompanhamento presencial e remoto, suporte técnico permanente, emissão de relatórios de desempenho e orientação à equipe municipal quanto à utilização do sistema e boas práticas de arrecadação e fiscalização.

- Atualização e manutenção do Cadastro Técnico Municipal, mediante realização de aerofotogrametria, recadastramento imobiliário e mobiliário, elaboração da Planta Genérica de Valores e levantamento de numeração predial, conforme normas técnicas e legislação local vigente.

- Elaboração e atualização do Código de Obras e Posturas Municipais, incluindo a revisão de dispositivos legais, estruturação do texto normativo e elaboração de minuta de projeto de lei e mensagem ao Legislativo Municipal, adequando a legislação às diretrizes urbanísticas e administrativas atuais.

- A contratada deverá elaborar, em conjunto com a Prefeitura, o Projeto de Lei de atualização do Código de Obras e Posturas Municipais, incluindo minuta, justificativa e mensagem para envio à Câmara Municipal.

- A empresa deverá apresentar um plano detalhado de trabalho que contemple todas as etapas do serviço, incluindo levantamento aerofotogramétrico, recadastramento imobiliário e mobiliário, atualização do Código de Obras e Posturas, além da capacitação dos servidores municipais para a operação do novo sistema tributário.

- A empresa deverá demonstrar a capacidade de gestão integrada dos processos, utilizando ferramentas adequadas para o acompanhamento e controle da execução dos serviços, garantindo transparência e conformidade legal, além de disponibilizar relatórios periódicos detalhados sobre o andamento das atividades.

- Prova de Conceito (PoC) – obrigatoriedade:

Antes da adjudicação e contratação, a empresa deverá realizar **demonstração técnica (PoC)** nas dependências da Prefeitura, sob acompanhamento de equipe técnica designada.

A PoC deverá comprovar, de forma objetiva e mensurável:

- a aderência das funcionalidades do sistema às especificações do Termo de Referência;
- a estabilidade operacional e responsividade da solução web;
- a integração entre módulos e geração de documentos fiscais;
- a segurança da informação e conformidade com a LGPD;



- a usabilidade para servidores e contribuintes.

O resultado da PoC será formalizado em **parecer técnico conclusivo**, que subsidiará a decisão administrativa sobre a solução mais vantajosa, conforme os princípios da eficiência e da vantajosidade (art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

#### **Relevância dos Requisitos Estipulados:**

Os requisitos estabelecidos apresentam relevância estratégica e operacional para o alcance dos objetivos da contratação, uma vez que asseguram a implantação de uma solução tecnológica completa, interoperável, segura e aderente às normas legais que regem a administração tributária municipal.

A adoção de um sistema informatizado em ambiente web, aliado à assessoria técnica tributária especializada e à atualização cadastral com base georreferenciada, proporcionará ganhos expressivos de eficiência administrativa, precisão na arrecadação e transparência fiscal.

A exigência da Prova de Conceito (PoC) reforça o compromisso da Administração com a eficácia e a economicidade da contratação, permitindo comprovar, de forma empírica e mensurável, a aderência funcional, a estabilidade operacional, a segurança da informação e a conformidade legal do sistema proposto antes da adjudicação definitiva. Essa etapa prévia garante que apenas soluções tecnológicas plenamente compatíveis com as necessidades do Município sejam contratadas, reduzindo riscos de inexecução, falhas técnicas e dependência tecnológica.

Além disso, os requisitos de infraestrutura tecnológica certificada, treinamento de servidores, implantação supervisionada e assessoria continuada são essenciais para assegurar sustentabilidade operacional, governança digital e continuidade dos serviços públicos. Esses parâmetros alinham-se às boas práticas de gestão pública e transformação digital preconizadas pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), consolidando a política municipal de modernização administrativa.

Assim, cada requisito foi definido não apenas sob o ponto de vista técnico, mas também como condição necessária para garantir a economicidade, a eficiência, a transparência e a segurança jurídica da contratação, resultando em uma solução capaz de atender integralmente às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e de promover a melhoria contínua da gestão tributária do Município de Pacujá/CE.

#### **Sustentabilidade:**

Embora o objeto da presente contratação não envolva o fornecimento direto de bens materiais, os aspectos de sustentabilidade devem ser observados sob a ótica da eficiência energética, gestão responsável de recursos tecnológicos e redução de impactos ambientais indiretos.

Assim, a execução contratual deverá adotar práticas alinhadas à *Política Nacional de Sustentabilidade na Administração Pública*, com foco em três dimensões:



### **1. Sustentabilidade Tecnológica:**

O sistema deverá operar em ambiente web hospedado em Data Center certificado e energeticamente eficiente, preferencialmente com selo de eficiência ambiental (como ISO 14001 ou similar), que utilize mecanismos de redundância e virtualização de servidores para reduzir o consumo de energia e emissões de carbono. A contratada deverá priorizar soluções baseadas em software livre ou de código aberto, reduzindo dependências tecnológicas e promovendo a economicidade e a inovação sustentável.

### **2. Sustentabilidade Operacional:**

As rotinas administrativas, fiscais e tributárias realizadas por meio do sistema substituem procedimentos manuais e o uso intensivo de papel, contribuindo para a redução do consumo de insumos físicos e para a digitalização segura de processos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e com a diretriz de governo eletrônico sustentável.

### **3. Sustentabilidade Contratual e de Ciclo de Vida:**

A contratada deverá adotar práticas de gestão ambiental em seus processos corporativos, priorizando o uso de equipamentos de baixo consumo energético, descarte responsável de resíduos eletrônicos e utilização de recursos computacionais compartilhados. Recomenda-se ainda que sejam observados os critérios de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis da Instrução Normativa SEGES/ME nº 01/2019.

A observância desses princípios reforça o compromisso da Administração Municipal de Pacujá/CE com a **governança ambiental, a eficiência energética e a responsabilidade social**, consolidando uma contratação moderna, econômica e ambientalmente responsável.

#### **Subcontratação:**

Não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, uma vez que o serviço a ser prestado possui natureza técnica especializada e demanda controle direto da execução pela empresa contratada.

#### **Garantia da contratação:**

Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **Prova de Conceito (PoC):**

Deverá ser realizada Prova de Conceito (PoC) que será pormenorizada no Termo de Referência.

---

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Com base na pesquisa realizada e na análise comparativa de soluções tecnológicas disponíveis no mercado, identificaram-se alternativas viáveis para a informatização do setor de arrecadação e a modernização da gestão tributária do Município de Pacujá/CE, observando-se fornecedores especializados em sistemas de administração tributária



municipal em ambiente web, integrados a módulos de arrecadação, fiscalização e cadastro técnico.

Foram analisadas soluções ofertadas por empresas que atuam no segmento de gestão tributária eletrônica para administrações públicas, levando em consideração parâmetros de interoperabilidade, suporte técnico, segurança da informação, atualização normativa e custo-benefício.

As soluções encontradas podem ser classificadas da seguinte forma:

#### **Solução A — Contratação de empresa especializada com sistema próprio (modelo completo e integrado)**

Envolve a contratação de empresa especializada que disponibilize sistema web completo de gestão tributária municipal, com módulos integrados para arrecadação, dívida ativa, fiscalização, emissão de notas fiscais eletrônicas, controle de alvarás e licenças, além de assessoria técnica permanente e suporte contínuo.

Essa solução inclui implantação, migração de dados, treinamento, hospedagem em data center certificado e execução da **Prova de Conceito (PoC)** antes da homologação definitiva, garantindo a validação prática das funcionalidades e da aderência legal.

**Vantagens:** solução consolidada, menor risco operacional, suporte integral, atualização normativa e menor dependência de equipe interna.

**Desvantagens:** custo inicial mais elevado e necessidade de acompanhamento técnico rigoroso durante a implantação.

#### **Solução B — Aquisição de licença de software de gestão tributária sem suporte técnico especializado**

Consiste na simples aquisição de licença de uso de software de gestão tributária, sem serviços complementares de implantação, assessoria técnica ou atualização cadastral.

**Vantagens:** custo inicial reduzido.

**Desvantagens:** alto risco de incompatibilidade com a legislação municipal, ausência de suporte técnico continuado, e necessidade de equipe interna capacitada para implantação e manutenção.

Essa opção **não atende** às necessidades do Município, por não garantir sustentabilidade técnica nem conformidade legal.

#### **Solução C — Adesão (carona) a Ata de Registro de Preços de outro ente público**

Prevê a adesão a ata vigente de outro órgão municipal ou estadual que possua objeto semelhante, com fornecimento de sistema web de gestão tributária.

**Vantagens:** celeridade processual e potencial redução de custos.

**Desvantagens:** ausência de compatibilidade com a realidade fiscal e normativa de Pacujá/CE, risco de inadequação funcional do sistema e falta de autonomia para ajustes técnicos.

Após análise, verificou-se **inexistência de ARP's compatíveis** com as especificações e exigências deste objeto.



## Solução D — Desenvolvimento de sistema próprio pelo Município

Implica a criação de sistema de gestão tributária pela equipe de tecnologia da Prefeitura, com ou sem apoio de consultoria externa.

**Vantagens:** controle integral do código e das atualizações.

**Desvantagens:** inviabilidade técnica, ausência de equipe especializada, alto custo de desenvolvimento, manutenção e risco de descontinuidade.

Essa alternativa foi descartada por não atender aos princípios da economicidade e da eficiência.

Solução	Descrição resumida	Vantagens	Desvantagens	Viabilidade
A	Contratação de empresa especializada com sistema próprio completo (web, integrado, com PoC e assessoria).	Alta aderência, suporte integral, atualização normativa, menor risco operacional.	Custo inicial mais elevado.	Alta (Recomendada)
B	Aquisição de licença de software sem suporte técnico.	Custo inicial reduzido.	Falta de suporte e risco de incompatibilidade legal.	Baixa
C	Adesão (“carona”) a Ata de Registro de Preços de outro ente.	Celeridade e possível economia.	Falta de compatibilidade com a realidade tributária local.	Inviável
D	Desenvolvimento de sistema próprio pela Prefeitura.	Controle total do código.	Alto custo, falta de equipe técnica e risco de descontinuidade.	Inviável

## Conclusão do Levantamento de Mercado

Após análise comparativa, a **Solução A** apresenta-se como a mais vantajosa e tecnicamente adequada, pois assegura a contratação de empresa especializada com solução completa, integrada e validada por meio de Prova de Conceito (PoC). Essa opção reduz riscos operacionais, assegura conformidade com o Código Tributário Municipal e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), além de garantir suporte técnico contínuo e assessoria especializada.

A **PoC** será utilizada como critério de validação técnica prévia da solução, permitindo à Administração verificar, em ambiente real, a funcionalidade, estabilidade, compatibilidade e aderência normativa do sistema antes da adjudicação definitiva.

Dessa forma, considera-se a **Solução A mais vantajosa**, por conjugar eficiência administrativa, segurança da informação, governança fiscal e economicidade, em plena conformidade com os princípios previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e nas



diretrizes do TCE-CE para contratações públicas sustentáveis e tecnicamente fundamentadas.

Foram pesquisadas soluções tecnológicas disponíveis no mercado nacional, comparando empresas que oferecem sistemas web de gestão tributária municipal com módulos integrados de arrecadação, fiscalização e cadastro técnico.

Soluções identificadas:

---

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a contratação de empresa especializada para a modernização, levantamento, controle e gerenciamento da gestão tributária do Município de Pacujá/CE, por 1 (um) ano, para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

---

## 8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de exercícios anteriores que supriram perfeitamente a necessidade para todo o exercício. Diante disso, a contratação pretendida assegurará o desenvolvimento das atividades precípuas da administração.

---

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, conforme as memórias de cálculo e dos documentos anexo a esse ETP, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

**Consolidação do Orçamento Estimado:**

GRUPO 1- INFORMATIZAÇÃO DO SETOR DE ARRECADAÇÃO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	Sistema de Gestão Tributária Municipal	16982404	Mês	12	5.950,00	71.400,00	EXCLUSIVA
2	implantação migração de dados e treinamento	16982418	Serviço	1	7.166,67	7.166,67	
VALOR TOTAL DO GRUPO						78.566,67	
GRUPO 2 - COMPLEMENTAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO DO MUNICÍPIO							
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	Contratação do Serviço de Complementação da atualização	16982434	Mês	5	12.718,01	63.590,05	EXCLUSIVA

	do Cadastro Técnico do Município, incluindo: Aeroftogrametria e recadastramento imobiliário, mobiliário e de infraestrutura, relativo à área da sede do município, correspondente a no mínimo 900 (novecentas) unidades cadastrais com elaboração da Planta de Valores, integrando os dados ao sistema ora proposto, obedecida a legislação municipal e levantamento com controle de numeração predial de acordo com a legislação vigente no Município.					
					VALOR TOTAL DO GRUPO	63.590,05
<b>GRUPO 3- Atualização do Código de Obras</b>						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Atualização do Código de Obras e Posturas do Município		serviços	1	12.926,97	12.926,97
					VALOR TOTAL DO GRUPO	12.926,97
					VALOR GLOBAL	R\$ 155.083,69

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto é a regra para as licitações, embora somente obrigatório se houver vantagem para a Administração. Os itens objeto desta licitação foram **agrupados** de forma a gerar economia à Administração, agindo assim de forma mais rápida e eficiente para administração. Para formação dos grupos a Administração agiu com cautela, razoabilidade e proporcionalidade, classificando os itens de mesmo seguimento mercadológico, guardando compatibilidade entre si e as regras de mercado, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, além de não ocasionar restrições na concorrência, obedecendo ao disposto no §3º, do art. 40, da Lei Federal nº 14.133/21. Dessa forma, concluímos ser viável e producente para a Administração Pública o NÃO parcelamento do objeto.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## 12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração.

---

### 13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto além de atender as demandas conforme sustentadas nas motivações demonstradas no DFD irá contemplar os seguintes resultados:

- Melhoria na Arrecadação Tributária: A modernização do sistema permitirá uma arrecadação mais eficiente e justa, corrigindo defasagens e ampliando a base tributária municipal.
- Gestão Transparente e Eficiente: A informatização dos processos contribuirá para a transparência na administração pública, facilitando o acesso às informações pelos cidadãos e órgãos fiscalizadores.
- Planejamento Urbano e Infraestrutura: Com o recadastramento e a aerofotogrametria, a prefeitura terá dados precisos para planejar investimentos em infraestrutura, habitação e saneamento.
- Segurança Jurídica e Atualização Legal: A revisão do Código de Obras e Posturas garantirá conformidade com as legislações vigentes, reduzindo riscos de irregularidades.
- Eficiência Administrativa: A integração e treinamento da equipe municipal reduzirá a dependência de serviços externos, garantindo continuidade e otimização na gestão tributária.

---

### 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato.

---

### 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a contratada atenda aos critérios e política de sustentabilidade já abordados nesse ETP.

---

### 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

**É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.



**NÃO É VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRICAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

---

**17. LOCAL E DATA:**

Pacujá/CE., 15 de outubro de 2025.

---

**18. RESPONSÁVEL(EIS):**

---

**João Victor Ribeiro de Araújo**  
*Responsável pelo planejamento das Contratações*