



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel Schunbinger, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo descrever a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo 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, nos termos da LC Federal 14.133 de 01/04/2021, sob o ponto de vista da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental, tudo com base no exame comparativo-valorativo das opções disponíveis no mercado.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Necessidade da contratação: Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia da informação para prestação de serviço de levantamento socioeconômico na gestão e controle, com o objetivo de dar continuidade, auxiliar e maximizar os trabalhos de acompanhamento/monitoramento dos Valores Adicionados dos contribuintes de nosso Município, sendo um dos itens que compõem o Índice de Participação dos Municípios para o repasse da cota-parte do repasse do ICMS Estadual, nos termos da legislação vigente (Lei Complementar Federal nº 63 de 11 de Janeiro de 1990, Lei Complementar nº 157 de 29 de Dezembro de 2016, Resolução SF nº 13 de maio de 2006), dentre outras atividades do Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais da Secretaria de Fazenda e Patrimônio desta Prefeitura, considerando que o contrato com a atual empresa vence em 29/01/2026.

Atualmente, o Município dispõe de um sistema contratado para tal finalidade, cujo contrato expira em 29 de janeiro, tendo alcançado o limite de vigência legal e, portanto, impossibilitado de nova prorrogação. Tal cenário torna imprescindível a realização de nova contratação para garantir a continuidade das atividades essenciais de arrecadação e monitoramento das receitas.

Gestor e usuários da Solução

A solução atual é utilizada pelo Departamento de Fiscalização dos Tributos Municipais do Município de Itapevi e os potenciais gestor e usuários são:

Gestor: Jaqueline Lima Campos - Chefe do Departamento de Fiscalização e Gestão dos Tributos Municipais

Fiscais do contrato: Ana Glória Corrêa - Assessora de Gabinete I - SFP e Juliana Aparecida de Oliveira Pedroso Mendes - Auditora Fiscal

Usuários internos: Servidores da Secretaria da Fazenda e Patrimônio – Fiscalização Tributária

Usuários externos: não se aplica

2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel Schunbinger, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

A contratação pretendida é do tipo PREGÃO, que terá como critério de julgamento MENOR PREÇO, efetuando-se a contratação por 12 (doze) meses consecutivos, prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses, cujo objetivo de serviços técnicos especializados nas áreas econômica e financeira, para o gerenciamento e continuidade do programa de gestão eletrônica do Valor Adicionado Fiscal, com controle automatizado de processos e definições de indicadores de desempenho para a avaliação de suas finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo, o qual foi elaborado após o levantamento das necessidades do Município, contemplando as especificações técnicas e condições de execução contidas neste Estudo Técnico Preliminar, devendo:

- Importar os dados dos anos anteriores (legado) com base no backup a ser disponibilizado pela atual empresa;
- Implantação, instalação, configuração e customização do sistema;
- Hospedagem das informações geradas e armazenadas em “data center”;
- Suporte técnico remoto, manutenção e infraestrutura necessária para funcionamento em ambiente web integrado à plataforma do aplicativo.
- Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna para o Departamento de Tributos da Prefeitura, de forma a extrair os dados do sistema hoje disponibilizado pela Secretaria da Fazenda Estadual, sincronizar, cruzar os dados, analisar as declarações e apurações do imposto estadual com as informações fornecidas pelos contribuintes sediados no município, apontar as inconsistências, realizar críticas nas declarações dos contribuintes e sugerir ações que se façam necessárias, de forma eletrônica e em tempo real e se os critérios fiscais estabelecidos pela SEFAZ/SP estão sendo ou não atendidos;
- Propiciar uma metodologia para a Administração Municipal gerir, acompanhar e controlar os atos fiscalizatórios, com geração eletrônica de documentos (avisos, notificações, solicitações, relatórios, entre outros), que facilitem e aperfeiçoem o trabalho do quadro de servidores da Divisão;
- Simplificar a rotina de trabalhos dos servidores do Departamento Fiscal responsável da Prefeitura para as devidas análises sócio- econômicas;
- Facilitar os procedimentos de acompanhamento, vistoria e fiscalização, segregando e identificando as informações dos contribuintes de acordo com o regime tributário, ou seja, Simples Nacional, regime RPA (GIAS/SPEd- EFD)), produtores rurais, rateio (Transportadoras de dentro e de fora do município que retiram mercadorias no município);
- Integrar e atualizar o cadastro municipal automaticamente com a Secretaria da Fazenda Estadual e a Receita Federal (cadastro mobiliário com as informações contidas no CADESP Estadual);
- Automatizar e tornar eletrônicos os acompanhamentos e metas com relação aos repasses de tributos Municipais mensalmente;
- Fornecimento da licença de uso temporário de sistema integrado para as áreas econômicas e financeiras do Município, para gerenciamento e implantação do programa de gestão tributária do Município e definições de indicadores de desempenho para a avaliação das finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo;
- Treinamento do sistema.



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- **a)** ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
- **b)** ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Ante inúmeras consultas realizadas nos sites governamentais, encontramos apenas uma contratação semelhante a que estamos licitando, sendo assim, para garantia do princípio da economicidade e do melhor interesse da administração, segue relação de cotações de preços que realizamos com as empresas.

Empresa	CNPJ	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
Tec System Consultoria e Informática	04.185.123/0001-03	Implantação, Conversão, Interface	Mês	01	R\$ 28.600,00	R\$ 371.800,00
		Licença de Uso do Software	Mês	12	R\$ 28.600,00	
FOCAL – Tecnologia e Inovação para Cidades	29.048.171/0001-72	Migração, Implantação, Conversão, Interface	Mês	01	R\$ 42.500,00	R\$ 552.500,00
		Licença de Uso do Software	Mês	12	R\$ 42.500,00	
Oxygenius Soluções Inteligentes Ltda	09.490.866/0001-00	Migração, Implantação, Conversão, Interface	Mês	01	R\$ 35.000,00	R\$ 455.000,00
		Licença de Uso do Software	Mês	12	R\$ 35.000,000	
MÉDIA TOTAL/VALOR ESTIMADO:						R\$ 459.766,71

Tendo por base a premissa estabelecida, de contratar um sistema especializado para as áreas econômicas e financeiras do Município, para gerenciamento e implantação do programa de gestão



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

tributária do Município e definições de indicadores de desempenho para a avaliação das finanças públicas e de sua relação com o Estado de São Paulo.

- Assim, foi levantado que o sistema deverá ser desenvolvido em plataforma WEB a garantir que a instalação e a sua execução ocorram em múltiplos ambientes operacionais, arquitetura plataforma, Windows XP/95/98/Vista/7/8/10, Unix, Sun, Linux, AIX.
- O módulo deverá estar disponível em ambiente WEB e ser acessível através de programas de navegação na internet “browser”, tais como Internet Explorer 11 ou superior, Firefox 52.0.2, opera 52.0 ou Chrome 59.0.3071.115, utilizando protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada “SSL” através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.
- Possuir gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, cuja licença seja baseada em software livre e utilizar linguagem padrão SQL (Linguagem de Consulta Estruturada).
- Disponibilizar rotina para cópia de segurança, dos documentos recepcionados bem como dos dados gerados e armazenados no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, centralizado.
- Possuir solução Web Services para a integração das informações, esta solução consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pelo Departamento Tributário de nosso Município, esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do Web Service.
- Possuir recursos de controle de acesso ao conteúdo do sistema em dois níveis de permissões, para administradores e operadores (servidores da divisão), cuja forma de autenticação dar-se-á através de identificação de usuário e senha.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução solicitada.

Deverá estar disponibilizado para o Município, duas soluções para transmissão e recepcionamento de documentos que deverão ser apresentados ao Departamento que se utilizará diretamente da solução solicitada para apuração do imposto estadual, apresentados no módulo de Transmissão de Documentos.

Em relação as funcionalidades para o sistema, o mesmo deverá possuir, no mínimo, as seguintes funções:

4.1 MODULO DE TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes do ICMS sediados no município que optarem por utilizar a solução webservice disponibilizada pela prefeitura, criando condições para a transmissão dos documentos contendo as informações e apurações do imposto estadual para que através de software cliente disponibilizado em forma de download no site oficial da Prefeitura, cujo



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel Schunbinger, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

processamento dos dados integrará em tempo real de maneira síncrona ao gerenciador de base de dados (SGBD), devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- Possuir instalador próprio e de fácil configuração.
- Disponibilizar o manual operacional aos usuários;
- Permitirá inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos;
- Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, enquadrados nos regimes RPA (Regime Periódico de Apuração) e Simples Nacional, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante ao Departamento Tributário Municipal, incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal;
- Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documento sem formato de arquivos “.PRF” ou .TXT”(para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e “.PDF” autor da Declaração em PDF original baixado do PGDAS (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional);
- Garantir a autenticidade e confiabilidade das informações trafegadas, através de estrutura de segurança, sendo requerido a utilização da Certificação Digital emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira–ICP- Brasil, de pessoa física ou jurídica dos tipos A1 ou A3. Para a assinatura digital dos documentos envolvidos;
- Acessar o serviço de “Enviar Documentos” de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela SPF/DRIF, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento ou o resultado da(s) inconsistências encontradas, por código de operação fiscal, classificando como elemento para correção das informações remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda;
- Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.

Para os contribuintes do ICMS sediados no município, que não optarem por utilizar a solução webservice disponibilizada pela prefeitura, criando condições para a transmissão dos documentos contendo as informações e apurações do imposto estadual para o Departamento através de aplicação web, disponibilizada através de credenciamento no site oficial da Prefeitura, cujo processamento dos dados integrará em tempo real de maneira síncrona ao gerenciador de base de dados (SGBD), devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades:

- Possuir fácil cadastramento e acesso.
- Disponibilizar o manual operacional aos usuários;
- Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa física ou jurídica de direito privado, o qual será o responsável pela transmissão dos documentos ao Departamento Tributário da Prefeitura.
- Permitir a inclusão dos dados cadastrais da pessoa jurídica de direito privado, constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, enquadrados nos regimes



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

RPA (Regime Periódico de Apuração) e Simples Nacional, constando as informações necessárias para identificação do mesmo perante a SPF/DRIF, incluindo inclusive sua inscrição no Cadastro Municipal;

- Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, deverão ser aceitos documentos em formato de arquivos “.PRF” ou “.TXT (para contribuintes enquadrados sob regime RPA) e “.PDF” autor da Declaração em PDF original baixado do PGDAS (para contribuintes enquadrados sob regime como Simples Nacional);
- Realizar validação estrutural do documento a ser transmitido, incluindo o seu conteúdo, para os documentos solicitados em formato .XML das notas fiscais para os módulos do Produtor Rural e Conhecimento de Transporte.
- Disponibilizar exportação de arquivo .XLS, das notas fiscais de saída dos produtores rurais transmitidas.
- Acessar o serviço de “Enviar Documentos” de maneira síncrona. A requisição é recebida pelo servidor utilizado pela SPF/DRIF, e processa as informações recebidas. O servidor retorna uma mensagem com o resultado do processamento;
- Disponibilizar consulta e impressão de certificado de transmissão e recebimento de documentos, contendo no mínimo código de controle, data e hora de início da transmissão, data e hora de término da transmissão, razão social da empresa constante no documento fiscal bem como as informações que identificam o documento enviado, tais como mês e ano base fiscal.

4.2 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA CONTRIBUINTES ENQUADRADOS SOB REGIME RPA)

Este módulo deverá possibilitar ao Departamento Tributário da Prefeitura, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS enquadrados sob regime RPA sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no(s) servidor(es) utilizados no Departamento Tributário da Prefeitura, conforme módulo de transmissão específico, devendo obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades e possibilitar:

- Recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa Nova Gia de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, contendo as informações e apurações do imposto estadual;
- Recepção dos documentos eletrônicos gerados a partir da Escrituração Fiscal Digital (SPED FISCAL), que se constitui no conjunto de escriturações de documentos fiscais e das informações de interesse do Fisco Estadual e da Receita Federal, bem como de registros de apuração de impostos referente as operações e prestações praticadas pelos contribuintes;
- Visualização das informações contidas no SPED FISCAL em conformidade com o layout da Gia;
- Cruzamento de informações e resultado entre GIA e SPEDFISCAL;
- Apuração do Valor Adicionado através das notas escrituradas pelos contribuintes;
- Consulta do documento fiscal informado a Receita Federal, através da chave de segurança gerada na NF-e;
- Processamento de forma síncrona;



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

- Emissão e consulta de protocolos de entrega;
- Parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação;
- Apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 12/2019 e suas alterações;
- Análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos ao Departamento Tributário da Prefeitura;
- Retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

4.3 MODULO DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS (INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES PARA CONTRIBUINTE SOB REGIME SIMPLES NACIONAL)

Este módulo deverá possibilitar ao Departamento Tributário da Prefeitura, condições para a recepção dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS enquadrados sob Regime Simples Nacional sediados no município, contendo as informações e apurações do imposto. A solução a ser adotada consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados no(s) servidor(es) utilizados pelo Setor de Fiscalização Tributária, conforme módulo de transmissão específico, devendo obrigatoriamente, contemplar as seguintes funcionalidades e possibilitar:

- Recepção de documentos eletrônicos gerados a partir do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações e apurações do imposto estadual.
- Processamento de forma síncrona.
- Emissão e consulta de protocolos de entrega.
- Parametrização do Ano Base Fiscal dos documentos a serem aceitos para análise e avaliação perante a Administração Municipal.
- Apuração do valor adicionado conforme portaria CAT 94/2022 e suas alterações.
- Análise e a verificação de inconsistências, críticas, alertas e apontamentos definidos ao Departamento Tributário da Prefeitura.
- Retorno dos resultados obtidos em decorrência deste processamento.

4.4 MODULO RASTREAMENTO DE ENVIO DE NOTIFICAÇÕES/SOLICITAÇÕES

O sistema pretendido pela Administração deverá facilitar a comunicação com o contribuinte, através de um canal único de comunicação com o contribuinte que deverá permitir uma comunicação oficial e gerenciável de forma segura contra extravio de correspondência devendo garantir o sigilo fiscal, possibilitando maior transparência ao fisco e contribuinte.

Este módulo deverá modernizar o processo administrativo, possibilitando que os atos e termos processuais possam ser formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato digital, através de uma caixa postal disponível na internet.

- Possibilitar rastreamento em tempo real com status de envio concluído, e-mail recebido, e-mail aberto, Notificação acessada.
- Possibilitar controle por período de envio, tipo de notificação, status e outros.
- Possuir rotina para controle e impressão de notificação, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto ao Departamento Tributário da Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

- Possuir rotina para controle de notificação/solicitação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.
- Possuir rotina de controle e rastreamento de notificações/solicitações enviadas através do sistema, contendo monitoração de envio e leitura.

4.5 MODULO CONHECIMENTO DE TRANSPORTE

Este módulo deverá possibilitar ao Departamento Tributário da Prefeitura:

- A análise e apuração do CTE (Conhecimento de Transporte Eletrônico) das empresas devidamente cadastradas no município;
- Análise dos transportes efetuados através das transmissões de GIA's e SPED's recepcionados, juntamente com os seus respectivos períodos e valores;
- Geração de notificação e solicitação de documentos, no formato .XML a serem enviados pelos responsáveis dos contribuintes analisados;
- Rastreamento das notificações conforme módulo de Rastreamento;
- Recepção e processamento dos arquivos .XML enviados para o Setor de Fiscalização Tributária, validando o seu formato e informações nele contidas;
- Análise dos arquivos carregados e o cruzamento de dados disponíveis com o e-Dipam, GIA's e SPED's.

4.6 MODULO CONTIGENCIA

Este módulo deverá possibilitar ao Setor de Fiscalização Tributária o processamento e por consequência análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, nos casos cujos responsáveis contábeis encontrarem impossibilitados de efetuar o envio de tais documentos via módulo de transmissão específico e possibilitar:

- Seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.
- Reconhecimento do tipo de arquivos, declarações geradas através do programa denominado Nova GIA de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda ou geradas através do programa PGDAS de propriedade da Secretaria da Receita Federal do Brasil, contendo as informações para a apurações do imposto estadual.
- Processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
- O retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 94/2022 e suas alterações

4.7 MODULO CONSULTA PRÉVIA

Este módulo deverá possibilitar ao Departamento Tributário da Prefeitura o processamento e por consequência a análise dos documentos requeridos contendo as informações e apurações do imposto estadual, tal processamento não ocasionará o armazenamento de tais informações inclusive os seus resultados.



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

Este módulo servirá como ajustes para a parametrização do Módulo de Inteligência Fiscal e possibilitar:

- Seleção de múltiplos arquivos para importação, inclusive arquivos contendo declarações de múltiplos contribuintes do ICMS e/ou meses.
- Processamento de forma síncrona, ou seja, em tempo real.
- Retorno dos resultados da apuração do valor adicionado em conformidade com portaria CAT 12/2019 e suas alterações.

4.8 MÓDULO DE RECEPÇÃO ELETRÔNICA DE CONTRIBUENTES PRODUTOR RURAL

Este módulo deverá possibilitar aos contribuintes Produtores rurais sediados no município, especificadas na legislação municipal vigente, a registrarem as movimentações de saída de mercadorias.

- Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com os livros fiscais modelos 7,8, 9, 10, 11 e 27,mês/mês.
- Possuir rotina para registro das movimentações de saída em conformidade com o Ajuste SINIEF 009/97 RICMS Modelo 4,mês/mês.
- Possibilitar o encerramento da escrituração eletrônica mês/mês.
- Possibilitar a impressão do livro de registro eletrônico de saída de mercadorias mês/mês.
- Possibilitar retificação do registro da movimentação de mercadorias após o encerramento do mês.
- Possibilitar controle de entrega dos produtores Rurais sediados no município.
- Disponibilizar módulo de recepção dos arquivos em formato .XML das devidas notas de venda de mercadorias.
- Disponibilizar relatório de arquivos recepcionado, conforme item anterior.
- Disponibilizar relatório de valores econômicos totais das notas fiscais de venda de mercadoria recepcionadas.

4.9 MODULO DE INTERFACE DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Este módulo deverá permitir recursos de integração das informações concernentes aos assuntos do índice de participação dos municípios junto a Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e possibilitar:

- Integração das informações referentes ao Sistema Nacional Integrado de Informações Econômico-Fiscais SINIEF/07 de 2001 e suas alterações.
- Integração das informações referentes à Classificação Nacional de Atividades Econômicas.
- Cruzamento de dados das informações do E-Dipam disponibilizadas pela Secretaria da Fazenda em conformidade com a Resolução SF-13 de 22/05/2006. Tais informações deverão apresentar relatório da Estudo de Repasse econômico-financeiro do montante a ser distribuído economicamente ao Município no ano vigente.
- Integração das informações referentes ao IPM pertencentes a cada município, tais informações serão necessárias para orientar e subsidiar no acompanhamento e controle do cálculo do IPM/ICMS.
- Integração das informações dos Índices periódicos preliminares e definitivos divulgados pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda.



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel Schunbinger, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

4.10 MODULO DE CADASTRO FISCAL

Este módulo deverá permitir ao Departamento Tributário da Prefeitura incluir, alterar e consultar os dados cadastrais das empresas constantes no Cadastro de Contribuintes do ICMS (CADESP) sediados no município, bem como efetuar o seu cadastramento e realizar as alterações automáticas através da solução de recepção de documentos, visando manter a base cadastral atualizada:

- Possuir rotina para o cadastramento, alteração, exclusão e consulta das empresas sediadas no município de forma manual, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, Telefone, Contato e Observações.
- Possuir rotina para cadastramento e alteração das empresas sediadas no município de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade.
- Disponibilizar impressão individual de ficha cadastral empresarial, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, CNPJ, CNAE, E-mail, Endereço, CEP, Cidade, em formato PDF.
- Disponibilizar rotina de exportação dos dados em formato XLS, contendo todas as empresas cadastradas, o qual deverá conter as seguintes informações: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Razão Social e Endereço completo.
- Possuir rotina para a criação de base cadastral “responsáveis contábeis”, de forma automática, através da solução de recepção de documento, contendo no mínimo: Razão Social, Inscrição Municipal, CNPJ, endereço eletrônico e-mail, Endereço do estabelecimento, CEP, Cidade, bem como sua correlação com a base cadastral de contribuintes.
- Realizar/permitir o controle dos dados cadastrais na ferramenta, através de interface validadora com os dados cadastrais do sistema de Cadastro Mobiliário da Prefeitura da Estancia de Atibaia.
- Disponibilizar relação da base cadastral nos formatos .PDF e .XLS, podendo filtrar por situação cadastral.

4.11 MODULO DE INTELIGÊNCIA TRIBUTÁRIA

Este módulo deverá permitir ao Setor de Fiscalização Tributária, examinar em tempo real o conteúdo dos documentos transmitidos pelos contribuintes do ICMS sediados no município, de forma a verificação dos apontamentos de inconsistências, das críticas e dos alertas, classificados pelo corpo fiscal como elemento para correção das informações a serem remetidas à Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, de maneira eletrônica.

- Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta dos códigos de operação fiscal que compõe o cálculo da apuração valor adicionado, conforme portaria CAT36/2003 e suas alterações, demonstrando que o sistema tenha sua operação de forma parametrizável.
- Possuir rotina para cadastramento, alteração, exclusão e consulta de variáveis e expressões, de forma a configurar o sistema para que o mesmo possa verificar o conteúdo



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

dos documentos recebidos em tempo real e apontar ao corpo fiscal, bem como, ao responsável pela transmissão, os apontamentos de inconsistências, críticas e alertas constantes no mesmo, de acordo com os critérios e as necessidades que se façam necessários a estimular e melhorar o desempenho tributário fiscal.

4.12 MODULO EXPEDIENTE E ATOS ADMINISTRATIVOS

Este módulo deverá permitir ao Departamento Tributário da Prefeitura avaliar se os critérios fiscais estabelecidos estão sendo ou não atendidos, são os fatos resultantes da auditoria eletrônica do sistema, remetendo as deficiências e/ou distorções encontradas, demonstrando a relevância do fato e amparando as conclusões e recomendações.

- Possuir rotina para controle, envio e/ou impressão de notificação e de solicitação em arquivo .PDF, individualmente ou em lote, para os contribuintes que estejam em situação omissa junto ao município, à SEFAZ/SP ou à RFB (Simples Nacional);
- Possuir rotina para controle e impressão de notificação e de solicitação, individualmente ou em lote, para os contribuintes cuja análise dos documentos apontarem em seu conteúdo inconsistências, críticas ou alertas.
- Possuir rotina de controle e rastreamento de notificações e de solicitações enviadas através do sistema, contendo monitoração de envio e leitura.
- Possuir rotina de controle de agendamentos periódicos de tarefas junto ao corpo de servidores do Departamento Tributário da Prefeitura, para possíveis atos administrativos fiscalizatórios, bem como descrever cronologicamente os elementos provenientes de sua análise e a sua conclusão.
- Possibilitar consulta dos documentos e seus detalhamentos por contribuinte.

4.13 MODULO ESTATÍSTICAS

Este módulo deverá permitir ao Departamento Tributário da Prefeitura elaborar discussão sobre desenvolvimento sustentável regional, objetivando a percepção da inter-relação entre as variáveis da composição da apuração do valor adicionado, auferindo as dimensões e potencialidades econômicas dos municípios circundantes.

Possuir rotina para a análise das informações concernentes ao Índice de participação dos municípios relativo às operações de circulação de mercadorias e serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação.

4.14 MODULO DE ACOMPANHAMENTOS E METAS

Este módulo deverá permitir à ao Departamento Tributário da Prefeitura consolidar novos mecanismos de auditoria e melhoria dos controles internos:

- Possibilitar parametrização dos prazos para o cumprimento da obrigação acessória, da entrega dos documentos a serem enviados pelos Contribuintes do ICMS, em conformidade a legislação municipal vigente;
- Possibilitar rotina para verificação dos contribuintes inadimplentes e adimplentes, mediante ao cumprimento da obrigação acessória, em conformidade a legislação municipal vigente;



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

- Possibilitar rotina de análise quantitativa e análise qualitativa, através das informações armazenadas no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional, em decorrência dos novos procedimentos adotados pela Administração Tributária;
- Quantidade de empresas passíveis dos novos procedimentos em decorrência da legislação tributária;
- Volume de declarações a serem recebidas em conformidade a legislação municipal vigente;
- Totalização do valor adicionado acumulado mês a mês;
- Possibilitar rotina comparativa entre o valor adicionado acumulado para o município no período e o último valor adicionado divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- Possibilitar rotina comparativa entre o índice de participação dos municípios no período e o último período divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- Possibilitar rotina comparativa entre os repasses aos municípios no período e os últimos períodos divulgado pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.

4.15 MODULO DE AUDITORIA

Este módulo deverá fornecer ao Departamento Tributário da Prefeitura relatórios que tenham por objetivo demonstrar a evolução do valor adicionado das empresas sediadas no município, possibilitando análise e tomada de decisão, com base nos quadros analíticos e sintéticos gerados pelo sistema, devendo obrigatoriamente, conter: Relatório comparativo entre o valor adicionado preliminar e o definitivo do ano anterior.

- Relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pelo e-Dipam e o definitivo do ano anterior.
- Relatório comparativo entre o valor adicionado definitivo de um respectivo ano e de seu ano anterior.
- Analítico do valor adicionado e de seu índice representativo para a composição do valor adicionado do município.
- Relatório analítico do valor adicionado por setor econômico.
- Relatório na forma de ranking, agrupados por tipo de declaração.
- Relatório demonstrando as empresas agrupadas por responsáveis contábeis.
- Relatório de desempenho mensal, demonstrando as movimentações econômico-fiscais.
- Relatório de projeção do valor adicionado em comparação aos divulgados pela secretaria nos anos anteriores.
- Relatório comparativo dos valores declarados por operações fiscais em relação aos anos anteriores, totalizando e agrupando por tipo de operação.
- Relatório analítico dos valores declarados por operação fiscal, agrupados por grupo analítico e por tipo de entrada e saída.
- Possuir rotina para confecção de novos relatórios, “gerador de relatórios”, para tal, serão necessários à apresentação junto à administração Municipal o Modelo de Entidades Relacionamento que constituem o sistema.
- Possuir rotina para cruzamento de dados constantes no gerenciador de banco de dados (SGBD) municipal com a Resolução SF-13/2006.

4.16 MODULO EXTRAÇÃO E ANALISE DADOS DO E-DIPAM



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

Este módulo deverá fornecer ao Departamento Tributário da Prefeitura a integração das informações disponíveis no programa E-DIPAM de propriedade da Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e possuir:

- Rotina eletrônica para extração dos dados do programa E-DIPAM e posterior armazenamento no gerenciador de banco de dados (SGBD) relacional instalado na prefeitura.
- Relatório dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- Relatório comparativo entre o valor adicionado apurado pela Administração Municipal e os valores constantes na base de dados da Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- Rotina para notificação/solicitação dos omissos mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda.
- Relatório da situação cadastral do contribuinte mediante a Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda, deverá estar previsto as situações ativo, baixado, inapto e suspenso.

Informações do Cadastro Municipal:

- Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contribuintes.
- Possuir rotina para consulta dos dados cadastrais dos contadores.

Informações Fiscais:

- Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Municipal, omissos.
- Possuir rotina da situação do contribuinte perante a Fazenda Estadual, acatados e indefinidos.
- Possuir rotina de acompanhamento das entregas dos documentos eletrônicos por parte do contribuinte, possibilitando ainda dos itens apontados pelo sistema.

Parâmetros de Desempenho dos Servidores Instalados:

- Possuir rotina de monitoramento de desempenho da solução Web Service; deverão ser apresentados os resultados: tempo médio de processamento, tamanho médio dos arquivos.
- Possuir rotina de monitoramento de desempenho de CPU, deverão ser apresentados os resultados: uso da CPU, quantidade alocada em disco.

DOS SERVIÇOS CORRELATOS

DO ARMAZENAMENTO DOS DADOS

Tendo em vista que o sistema será totalmente web, há necessidade do armazenamento das informações geradas em um ambiente de Data Center, que permita o acesso e busca das informações em tempo real pelo sistema, e em razão do Município não dispor de equipamentos e equipe técnica apta a garantir acesso seguro e ininterrupto ao referido sistema, as Licitantes deverão fornecer tal serviço, qual seja, o armazenamento das informações geradas em Data Center e o envio dos backups periodicamente.

ARQUITETURA TECNOLÓGICA

A solução informatizada deverá, no mínimo, possuir os seguintes recursos em sua arquitetura:



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel Schunbinger, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

- Fornecer infra-estrutura necessária para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas às empresas e à Administração, sendo de obrigação da Contratada a manutenção dessa estrutura
- A Contratada deverá manter alocada em suas dependências os equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infra manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de garantias de segurança para as transações via WEB do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo aos seguintes requisitos Data Center:
- Alta Performance e Balanceamento de Carga que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos o de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti hackers);
- Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e BackUps;
- Firewall Clust topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB;
- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- Sistemas de antivírus/evitando paradas e perdas para os contribuintes e para a Administração;
- Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);
- Softwares de gerenciamento para com monitoramento da performance dos equipamentos de infra forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infra ambiente de homologação com condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários para atender às peculiaridades da legislação.

DO SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá disponibilizar **TREINAMENTO** direcionado as áreas: fiscal, atendimento e gestão, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

Oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores municipais, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, distribuídos em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo 20 (vinte) servidores municipais.



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel Schunbinger, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

A carga horária a ser cumprida para cada grupo, deverá ter no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo 20 (vinte) horas/aula.

Elaboração e distribuição de material didático, discriminando as informações técnicas necessárias do sistema.

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

As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção).

A CONTRATADA também deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico especializado ao sistema para esclarecimentos das dúvidas e atendimento aos usuários, através de suporte realizado por contato telefônico.

DA PROPRIEDADE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA OFERTADO

Por se tratar de um sistema que deverá ser implantado conforme a legislação municipal, o sistema deverá ser de propriedade e desenvolvido pela empresa ofertante, ou a mesma deverá possuir contrato de representação com autorização para realizar a manutenção e desenvolvimento do sistema pela proprietária/desenvolvedora, com o intuito de que a Empresa Contratada é que será a responsável por atender as demandas do Município.

A Contratada deverá realizar as atividades relacionadas à implantação e manutenção (legal, corretiva, adaptativa e evolutiva) do sistema, visando a melhoria da performance e a usabilidade, garantindo que o mesmo estará em total acordo com a legislação e com os anseios dessa municipalidade.

Em relação as atividades de manutenção, o intuito é de promover a melhoria constante no sistema, conforme a necessidade municipal, compreendendo:

- **Manutenção legal:** corresponde as alterações que deverão ser efetuadas no sistema, originadas nas alterações da legislação municipal.
- **Manutenção corretiva:** corresponde ao grupo de intervenções que ocorrem freqüentemente nos sistemas visando a correção e/ou ajustes de comportamentos inadequados de funcionalidades do sistema.
- **Manutenção adaptativa:** corresponde as adequações a serem realizadas no sistema, conforme as solicitações do Município.
- **Manutenção Evolutiva:** é aquela efetuada no sistema voltadas a sua evolução, tais como atualização, troca de versão e tecnológicos, compreendendo as trocas de versões de banco de dados, sistema operacional e otimizações de performance, que irão beneficiar o Município.



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

PRAZO DE INÍCIO E IMPLANTAÇÃO

A execução contratual deverá ser iniciada no primeiro dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 30 (Trinta) dias após essa data, contados da assinatura e recebimento da ordem de serviço, seguindo as orientações do Município.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN SEGES 58 DE 08-08-2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Foi realizada estimativa preliminar do preço para a futura contratação, sendo realizada com base nos parâmetros da IN 73/2020. Essa estimativa de preços preliminar visa à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade. O orçamento estimativo final para a contratação deverá compor o Termo de Referência ou o Projeto Básico.

Em relação à pesquisa de preços para estimativa de custos para o certame, efetuamos buscas nos seguintes sites:

Entidade	Endereço eletrônico
Portal de Compras – Governo Federal	https://www.comprasgovernamentais.gov.br/
Painel de Preços – Ministério do Planejamento	http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos
Portal de compras públicas	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/

Apesar das pesquisas efetuadas, não encontramos sistemas nem metodologia nos termos que serão licitados, assim, o valor será levantado através de pesquisa com solicitação de orçamentos para empresas da área de TI.

Diante do exposto, o valor estimado da presente contratação é de **R\$ 459.766,71** (quatrocentos e cinquenta e nove mil, setecentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavos).

7 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 9º, inciso VII da IN SEGES 58 DE 08-08-2022 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel Schunbinger, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

Tendo em vista a pesquisa realizada e as demandas do Município, concluímos que a presente contratação deverá ser de um sistema único fornecido por uma única empresa, para facilitar o controle e a integração dos dados, os quais estarão em uma única base.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN SEGES 58 DE 08-08-2022 e inciso XI do § 1º do art. 18 do 14.133/2021).

Não existem contratações em andamento que venham fazer correlação ou interdependência com o objeto pretendido, que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

9 – ALINHAMENTO COM O PCA

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (Art. 9º, inciso IX da IN SEGES 58 DE 08-08-2022).

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Embora para o ano de 2026 ainda não foi finalizado o Plano de Contratações Anuais, informamos que a despesa correspondente à futura contratação está prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual).

10 – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inciso IX do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Como regra, a licitação e os contratos administrativos tem por objetivo a obtenção da solução contratual economicamente mais vantajosa para Administração Pública. Desta forma, um dos requisitos para a realização dos contratos administrativos de prestação de serviços é que sejam viáveis e vantajosos para a Administração Pública.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (Art. 9º, inciso XI da IN SEGES 58 DE 08-08-2022 e inciso X do §1º do art. 18 da 14.133/2021).

A demanda será acompanhada pela equipe técnica responsável para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da contratação, incluindo o aceite da proposta, pequenas



Prefeitura Municipal de Itapevi

Secretaria da fazenda e patrimônio

Rua Padre Manoel de Santa Rita, 94, Jd. Nova Itapevi | Itapevi | São Paulo | CEP: 06694-120

Tel.: (11) 4143-8090 | sec.receita@itapevi.sp.gov.br

intervenções nos ajustes de sistemas, capacitação de servidores, e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (Art. 9º, inciso XII da IN SEGES 58 DE 08-08-2022) Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (Inciso XII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

Sob a ótica da dimensão ambiental da sustentabilidade, esta demanda possui baixo impacto ambiental, considerando que o sistema deverá gerar os relatórios em arquivo PDF ou em planilha Excel e, quando identificados possíveis impactos em decorrência da contratação pretendida serão relacionadas as medidas mitigadoras (ações de prevenção e contingência para afastar/tratar os riscos).

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN SEGES 58 DE 08-08-2022) e Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da 14.133/2021).

O presente Estudo Técnico Preliminar evidenciou a viabilidade da contratação, com o levantamento das funcionalidades e demais informações necessárias para a contratação, demonstrando a possibilidade técnica, comercial e econômica da contratação pretendida, bem como aderente às peças de Planejamento.

O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação de sistema especializado para acompanhamento dos repasses tributários estaduais é necessária, urgente e vantajosa para o Município, especialmente diante do encerramento do contrato atual em 29 de janeiro de 2026.

A solução tecnológica é essencial para a continuidade da gestão financeira municipal e deve ser contratada via procedimento licitatório adequado, preferencialmente **Pregão Eletrônico**, observando-se as práticas de governança, eficiência administrativa e conformidade legal.

Itapevi, 28 de novembro de 2025.

Jaqueline Lima Campos

Chefe de Departamento I – DFGTM

Luiz Cláudio de Freitas Leite

Secretário da Fazenda e Patrimônio