

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023		
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003.2023.0113/PMSC		
TIPO	Menor preço por Lote	
MODO DE DISPUTA	Aberto	
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Municipal nº 52/2019, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013, assim como as cláusulas e condições constantes deste Edital.	
OBJETO	A presente Licitação tem por objeto a prestação de serviços de implantação e operacionalização de licenciamento de programas de computador customizáveis para Administração Tributária . Os softwares atenderão no mínimo os seguintes quesitos: Hospedagem em Datacenter com infraestrutura de última geração, com alta disponibilidade e desempenho, e segurança avançada; adequação à legislação tributária municipal; análise do meio tecnológico para instalação da solução; análise do cadastro econômico com indicações de possíveis divergências cadastrais; configuração do ambiente tecnológico; instalação e parametrização do produto para uso interno e externo; definição de estratégias para divulgação e capacitação da equipe interna responsável pela gestão da solução e pelo atendimento ao contribuinte; assessoria para definição de estratégias de divulgação e capacitação dos prestadores de serviços pelos gestores da Prefeitura; assessoria na execução da etapa "piloto" junto aos contribuintes inscritos; desenvolvimento do manual de procedimentos para orientação interna e externa; monitoramento do funcionamento da solução e consultoria de acompanhamento mensal do uso e resultados.	
	DIA	HORÁRIO
ABERTURA DA SESSÃO (ANÁLISE DAS PROPOSTAS, INÍCIO DA DISPUTA)	21/09/2023	09:30 H
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo explicitadas neste edital será observado o horário de Brasília .		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL Órgão: Prefeitura Municipal de São Cristóvão Endereço: Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Centro Histórico/Setor de Licitações. Pregoeiro(a) e Equipe de Pregão Celular (79) 3045-4930 / 99657-2784 E-mail do(a) Pregoeiro(a) – licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br		
OBSERVAÇÃO: Os interessados deverão acessar o www.licitanet.com.br e https://www.saocristovao.se.gov.br , onde o edital estará disponível ou na dirigir-se a Prefeitura Municipal de São Cristóvão no endereço acima citado.		

LOCAL DA DISPUTA – Portal www.licitanet.com.br

As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma LICITANET - licitações online: www.licitanet.com.br: (34) 3014-6633 / 3236-7571 (34) 99678-7950 / (34) 99678-8726 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003.2023.0113/SEMFOF

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOF**, inscrita no CNPJ nº 13.128.855/0001-44, com sede na Rua Professor José de Alencar Cardoso, nº 520, Centro, São Cristóvão - SE, CEP:49100, POR SEU(UA) PREGOEIRO(A), designado pela Portaria conforme consta nos autos, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO LOTE**. Este procedimento administrativo obedecerá aos preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Municipal nº **52/2019**, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme PARECER contido nos autos deste Processo Administrativo, observando o seguinte:

1 – DO OBJETO:

1.1. A presente Licitação tem por objeto a **prestação de serviços de implantação e operacionalização de licenciamento de programas de computador customizáveis para Administração Tributária**. Os softwares atenderão no mínimo os seguintes quesitos: Hospedagem em Datacenter com infraestrutura de última geração, com alta disponibilidade e desempenho, e segurança avançada; adequação à legislação tributária municipal; análise do meio tecnológico para instalação da solução; análise do cadastro econômico com indicações de possíveis divergências cadastrais; configuração do ambiente tecnológico; instalação e parametrização do produto para uso interno e externo; definição de estratégias para divulgação e capacitação da equipe interna responsável pela gestão da solução e pelo atendimento ao contribuinte; assessoria para definição de estratégias de divulgação e capacitação dos prestadores de serviços pelos gestores da Prefeitura; assessoria na execução da etapa “piloto” junto aos contribuintes inscritos; desenvolvimento do manual de procedimentos para orientação interna e externa; monitoramento do funcionamento da solução e consultoria de acompanhamento mensal do uso e resultados.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. A dotação orçamentária correrá por conta dos orçamentos financeiros a seguir:

- UO: 02037 – Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento
- Ação: 2141 - Manutenção e Custeio dos Serviços Administrativos da Secretaria da SEMFOF
- Class. Econômica: 3390.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
- Fonte de Recursos: 15000000– Recursos não Vinculados de Impostos

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que pertençam ao **ramo de atividade compatível com o objeto licitado**, legalmente constituída desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos e demais normas aplicáveis à espécie, além das empresas que estejam enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme o procedimento previsto na Lei Complementar n.º 52/2019 e demais legislação.
- 3.2. Os licitantes poderão utilizar os benefícios Lei Municipal nº 52/2019 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quanto a verificação da sua condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, através das informações contidas no CNPJ.
- 3.3. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.
- 3.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 3.4.1. Que está desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
 - 3.4.2. Que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos do § 4º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 335/2019;
 - 3.4.3. Que aceita as condições estipuladas no edital, ressalvada a (s) hipótese (s) de impugnação e concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
 - 3.4.4. Que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;
 - 3.4.5. Que não possui no quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93;
 - 3.4.6. Que não consta no quadro societário, colaboradores do(a) MUNICIPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, (art. 9º da lei 8.666/1993)
 - 3.4.7. Que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III do Art. 5º da Lei 10.520/02) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o serviço;
 - 3.4.8. Que tem ciência do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações

apresentadas e que detêm plenos poderes e informações para firmá-las.

- 3.4.9. Que por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firma a presente para os fins de direito a que se destina.
- 3.4.10. Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, a licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, não enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores;
- 3.4.11. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa devendo estar regularmente cadastrada junto a plataforma LICITANET – licitações online: www.licitanet.com.br no site: www.licitanet.com.br.

3.5. Não poderão participar deste Pregão:

- 3.5.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);
- 3.5.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- 3.5.3. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;
- 3.5.4. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;
- 3.5.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "4.5.2." e "4.5.4" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 3.5.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.6. **A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.**

- 3.6.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
- 3.6.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
- 3.6.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;
- 3.6.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- 3.6.5. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.6.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

4 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

- 4.1. Observado o prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico na Plataforma do licitanet, os interessados poderão formular consultas através do sistema de acordo com o número da licitação.
- 4.2. Caberá a(o) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no campo adequado do sistema do Pregão Eletrônico.
- 4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração pública municipal.

5DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Do Pregão Eletrônico

- 5.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 5.3. O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico do Licitanet.
- 5.4. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), com suporte para Equipe de Apoio, e apoio técnico operacional do Licitanet os quais juntamente, com autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema de Pregão Eletrônico.

5.5. Do Credenciamento do Sistema e da Efetiva Participação

- 5.6. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal intransferível, obtida junto o **PORTAL DA LICITANET** (<https://licitanet.com.br/>).

- 5.7. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances e preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
- 5.7.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora.
- 5.8. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Licitanet, devidamente, justificado.
- 5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao **LICITANET**, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.10. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecidos.
- 5.11. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

- 6.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus e decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

- 8.1.** Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até **03 (três) dias úteis** anteriores à abertura da sessão, dirigindo a impugnação ao seguinte endereço: <https://licitanet.com.br/>.
- 8.2.** Os pedidos de impugnação que não forem encaminhados no endereço acima não serão considerados.
- 8.3.** As impugnações deverão fazer referência ao número do Pregão e conter a indicação do objeto e elementos necessários sobre o tema.
- 8.4.** As retificações deste Edital por iniciativa oficial, ou provocada por eventuais impugnações, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

8.5. Caberá a(o) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contado da data da impugnação.

8.6. Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota na página eletrônica <https://licitanet.com.br/> e no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas interessadas em participar do certame, que não adquiriram o Edital no mencionado Órgão, obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA** com a "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**", incluindo **QUANTIDADE, PREÇO (CONFORME SOLICITA O SISTEMA)**, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa proposta de preços;

9.3.2. As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

9.3.3. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a);

9.3.4. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

9.3.5. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão às últimas;

9.3.6. Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

9.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

- 9.4.2.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 9.4.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.4.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 9.4.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.4.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 9.4.7.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.4.8.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 9.4.9.** Os documentos com autenticação digital, e as certidões que possam ser conferidas através da internet, eximem a empresa vencedora da obrigatoriedade do envio dos originais.
- 9.4.10.** Ocorrendo qualquer fato que impeça a legitimidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), solicitará de imediato que a empresa, deverá, obrigatoriamente, remeter via correios as vias autenticadas ou apresentar as originais no endereço descrito no preâmbulo deste edital.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 10.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 10.1.1.** Valor unitário e total do item;
- 10.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 10.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada/Fornecedor;

- 10.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço;
- 10.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 10.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- 10.6.** A proposta poderá ser apresentada conforme modelo disposto no **ANEXO II** deste Edital.

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

- 11.1.** No horário estabelecido neste Edital, o(a) pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **item 8.1** do edital;
- 11.2.** O(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DESCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 11.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o(a) pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**;
- 11.4.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 11.5.** As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 11.6.** Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
- 11.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 11.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 11.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 0,01 (um centavos)**;
- 11.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

- 11.11.**A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
- 11.12.**A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 11.13.**Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 11.14.**Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
- 11.15.**Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS** com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 11.16.**Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.17.**Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 11.18.**Sendo efetuado lance comprovadamente inexecutável, o(a) pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 11.19.**A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 11.20.**No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 11.21.**O(a) pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 11.22.**Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas da comunicação** do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 11.23.**Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 11.24.**A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

11.25. Nos casos específicos, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:

- 11.25.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;
 - 11.25.2.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;
 - 11.25.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
 - 11.25.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
 - 11.25.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - 11.25.6.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 11.26.** O disposto no item **9.25** somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 11.27.** Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 11.27.1.** Produzidos no País;
 - 11.27.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
 - 11.27.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);
 - 11.27.4.** Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
 - 11.27.5.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 39, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e §9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 335/2019.

12.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço comprovadamente inexecutável;

12.3. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a);

12.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

12.6.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

- 12.6.4. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;
- 12.6.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
- 12.6.6. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 12.6.7. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
- 12.6.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;
- 12.6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 13.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 13.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
- 13.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
- 13.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 13.1.5. Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

13.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**.
- 13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.
- 13.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 2006;

- 13.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 13.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 13.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);
- 13.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 13.3.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata e Registro de Preços e ou Termo Contratual, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Municipal nº 52/2019;
- 13.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, devem obrigatoriamente apresentar os documentos elencados nos subitens 11.2.3 a 11.2.7. deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 13.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 13.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.5., implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 13.6.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º, da LC nº 123/2006;
- 13.6.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo legal de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, nos termos da Lei.
- 13.6.3.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

13.7. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (art. 27, V, Lei nº. 8.666/93):

13.7.1. Comprovante do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **ANEXO III** do edital.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos distribuidores da Comarca da sede da matriz.

14.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º, da LC nº 123/2006;

14.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo legal de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, nos termos da Lei.

14.4. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

14.1.1 OUTROS ELEMENTOS:

14.1.1.1 Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93); conforme modelo constante no **ANEXO VI** do edital.

14.1.1.2. As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

14.1.1.3. Os documentos de habilitação, relacionados no item 11, deverão ser cadastrados previamente no sistema, no momento em que, o licitante cadastre sua proposta de preços. As documentações cadastradas pelas empresas participantes são bloqueadas para os demais participantes, inclusive (o) a Pregoeiro(a).

14.1.1.4. Após a etapa competitiva, quando da declaração da empresa vencedora da licitação, os documentos de habilitação cadastrados no sistema, serão automaticamente disponibilizados para a verificação do(a) Pregoeiro(a).

14.1.1.5. Os documentos exigidos para habilitação e, incluídos na plataforma, somente serão encaminhados ao Pregoeiro(a), quando ocorrer impedimentos na leitura e ou problemas técnicos (falha no download do arquivo) que dificultem o acesso da identificação da empresa, poderá ser concedido o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis após a Sessão/comunicado pelo(a) Pregoeiro(a)**, os documentos eximir ausência de documento e ou autenticidade, logo, deverão ser encaminhados via original ou cópia autenticada, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
PAÇO MUNICIPAL, PRAÇA SÃO FRANCISCO, S/N, BAIRRO CENTRO, CEP
49.180-000 – SÃO CRISTÓVÃO – SE
EMPRESA:
DOCUMENTAÇÃO: HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022.

ATT: PREGOEIRO(A)

14.1.1.6. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

14.1.1.7. Os documentos com autenticação digital, e as certidões que possam ser conferidas através da internet, eximem a empresa vencedora da obrigatoriedade do envio dos originais.

14.1.1.8. A critério do(a) pregoeiro(a), o prazo estabelecido no subitem 13.3. poderá ser prorrogado, visando manter a vantagem dos preços ofertados na sessão pública.

15. DA IMPUGNAÇÃO:

- a) Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;
- b) Apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no **PRAZO DE 24 HORAS**, devendo ser protocolada junto ao Protocolo da **Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, situada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP 49.100-000, São Cristóvão/SE, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00 horas ou encaminhada via e-mail licitacao@saocristovao.se.gov.br.**
- c) Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- d) Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16. DOS RECURSOS:

- a) Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- b) Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
 - 16.b.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
 - 16.b.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
 - 16.b.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem

contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- c) O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- d) Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- a) A sessão pública poderá ser reaberta:

17.a.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.a.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

- b) Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.b.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e poderá ser convocado através do e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.b.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no HABILITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- a) O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- b) Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19. DO PAGAMENTO:

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.
- b) A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade fiscal e trabalhista.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

- d)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e)** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- f)** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- g)** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- h)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- i)** Não será efetuado o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- j)** O valor total do contrato é de R\$ XX,XX (_____). A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.
- k)** § 1º - O pagamento será efetuado mensalmente após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30(trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da SD.
- l)** § 2º - Cabe ao Município de São Cristóvão/SE promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo.
- m)** Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não esteja regular perante um ou mais dos órgãos elencados no § 4º, o ente Contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos serviços já regularmente prestados e, concomitantemente notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausentes ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto ao órgão competente, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.
- n)** Uma vez constatada a irregularidade, a emissão das ordens de fornecimento ou de prestação de serviço devem ser suspensas até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do § 4º.
- o)** Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente Contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no artigo 78, inciso I da Lei nº 8.666/93.
- p)** § 4º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- q)** § 5º - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no § 1º reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
- r)** § 6º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- s)** § 7º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.
- t)** § 8º - Os prestadores de serviços sediados fora do Município devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município, na forma do Decreto Municipal nº 3.393/2011 e suas alterações.
- u)** § 9º - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedece às regras dispostas no artigo 10 do Decreto Municipal nº 4.339, de 04 de junho de 2013.
- v)** § 10 - O preço poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, com base na variação dos últimos doze meses apurados do IPCA. A periodicidade anual nos contratos será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, na forma do § 1º do artigo 3º da Lei nº 10.192, de

14 de fevereiro de 2001.

- w) § 11 - Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

20. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- a) A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO**, respeitada a ordem de classificação, convocará a(s) empresa(s) para **assinar(em) o contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados** da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo a convocada solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- b) A(s) empresa(s) classificada(s), quando convocada(s), estará (ão) obrigada(s) a assinar o contrato, ou instrumento equivalente expedido nas condições estabelecidas neste edital, nos seus Anexos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- c) Caso a(s) convocada(s) não assinar(em) o Termo de Contrato, não retirar (em) ou aceitar(em) o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos no **item 23.1** deste edital, é facultado ao órgão gerenciador, em atenção ao disposto no **item 23**, convidar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação legal prevista na Lei nº 8.666/1993.
- d) Se, por motivo de força maior, a formalização e assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do Município de São Cristóvão, este a critério poderá solicitar prorrogação da validade acima referida.
- e) No ato da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.
- f) O prazo de vigência contratual será contados a partir da sua assinatura, respeitado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços e a vigência dos respectivos créditos orçamentários, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- g) A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao beneficiário da ARP à preferência de contratação em igualdade de condições.
- h) O edital, a proposta da licitante e os anexos, passam a integrar o contrato, ordem de compra ou instrumento equivalente para todos os efeitos legais.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/CONTRATADO:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente ao contrato e sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- b) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;

- c) Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de contrato e as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
- f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico.
- g) Executar fielmente o objeto quanto aos itens registrados e o prazo estipulado.
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato oriundo do Pregão Eletrônico firmada com a esta Prefeitura Municipal.
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE do Anexo I;
- l) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- m) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- n) Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- o) Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- p) Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.
- q) No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei nº 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

22. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

- a) O contrato poderá ser alterado, mediante a celebração de termos aditivos, conforme

dispõe o art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e rescindido unilateralmente pela Administração na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 77 a 80, da referida Lei, em sua redação atual, ou, de comum acordo entre as partes, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- a) Constituem motivo para rescisão do contrato:
- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
 - d) O atraso injustificado no início do serviço;
 - e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
 - g) O desatendimento das determinações regulares de servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
 - h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
 - i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato;
 - l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - m) A supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
 - n) A suspensão da execução contratual, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte dias), salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação, da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração decorrente do serviço, ou parcelas deste, já recebido ou executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação, da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - p) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
 - q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

- b) Quando a rescisão ocorrer com base na alínea "o" deste item sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, os quais devem ser devidamente comprovados.
- c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- d) A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a adjudicatária:
 - a) Atrasar injustificadamente a entrega do objeto licitado, além de trinta dias corridos após o prazo previsto neste edital;
 - b) Falir ou dissolver-se;
 - c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência do órgão gerenciador.
 - d) Supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão.
- e) Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- f) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- a) Ficará **impedida de licitar, firmar ARP e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantindo o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a **licitante** que:
 - a) Deixar de assinar ARP/Contrato;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto do **Pregão**;
 - c) Não manter a proposta, injustificadamente;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo;
 - e) Fizer declaração falsa;
 - f) Cometer fraude fiscal;
 - g) Falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- b) Iniciada a sessão do Pregão, não cabe desistência das propostas ou lances e o proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como se vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ele propostas inicialmente, estará sujeito, de acordo com a gravidade da falta e a critério do Município, às seguintes sanções administrativas:
 - a) Advertência;

- b) Multa na forma prevista no item 22.3;
 - c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado, devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 22.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Secretaria, ou cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente;
- d) A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

25. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO – ARP / CONTRATO

- a) Em conformidade com disposto no **Termo de Referência – Anexo I** deste edital, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
- a) **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto e ou prestação de serviços, para efeito de posterior verificação da respectiva conformidade com a especificação pretendida;
 - b) **Definitivamente**, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto / serviços adquirido e os serviços prestados encontram-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.
- b) O serviço do objeto desta licitação será parcelado, de acordo com a necessidade da Administração, conforme expedição da Ordem de serviço, Nota de Empenho, termo contratual e ou outro instrumento equivalente.
- c) O fornecedor deve efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.
- d) Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.
- e) O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.
- f) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) É facultado ao Pregoeiro(a) oficial, auxiliado pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

- b) A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de participações deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.
- c) Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada no **Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Bairro Centro, Prefeitura Municipal/DILCC – Diretora de Licitações e Contratos Centralizados.**
- d) Como meio de assegurar a celeridade pretendida pela legislação pertinente, solicitamos aos interessados que, tendo conhecimento dos termos deste edital nos locais acima indicados, informe os dados da empresa ao Município, diretamente na Comissão ou através do endereço eletrônico licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br.
- e) Todos os anexos deverão ser feitos em estrita observância aos modelos e especificações constantes neste Edital e em papel timbrado da empresa, como os seguintes dados: endereço completo, nº CNPJ, nº Insc. Estadual, tel/ fax).
- f) Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;
- g) Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no endereço citados no preâmbulo deste Edital ou pelo e-mail licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br.
- h) Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor;
27. O Município de São Cristóvão reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, conveniência ou oportunidade.
28. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- **ANEXO I – Termo de Referência**
 - **ANEXO II- Modelo de Termo de Confidencialização e sigilo**
 - **ANEXO III – Modelo da Proposta de Preços**
 - **ANEXO IV– Modelo de Declaração de Ciência e Concordância com o Edital**
 - **ANEXO V – Modelo de Declaração Relativa a Dispositivo Constitucional**
 - **ANEXO VI – Modelo de Credencial/Procuração**
 - **ANEXO VII – Modelo de Declaração Relativa à Dispositivo da Lei de Licitações.**
 - **ANEXO VIII – Minuta do Contrato**

29. DO FORO

- a) Fica estabelecido o foro da Comarca de São Cristóvão, Estado de Sergipe, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

São Cristóvão/SE, 04 de setembro de 2023.

Thaís Rocha Passos de Souza
Pregoeira

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 145 de 23 de dezembro de 2009, com observância do disposto na Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares.

O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

1 - OBJETO:

- 1.1.1.** Serviço de implantação e operacionalização de licenciamento de programas de computador customizáveis para Administração Tributária.
- 1.1.2.** Os softwares atenderão no mínimo os seguintes quesitos: Hospedagem em Datacenter com infraestrutura de última geração, com alta disponibilidade e desempenho, e segurança avançada; adequação à legislação tributária municipal; análise do meio tecnológico para instalação da solução; análise do cadastro econômico com indicações de possíveis divergências cadastrais; configuração do ambiente tecnológico; instalação e parametrização do produto para uso interno e externo; definição de estratégias para divulgação e capacitação da equipe interna responsável pela gestão da solução e pelo atendimento ao contribuinte; assessoria para definição de estratégias de divulgação e capacitação dos prestadores de serviços pelos gestores da Prefeitura; assessoria na execução da etapa “piloto” junto aos contribuintes inscritos; desenvolvimento do manual de procedimentos para orientação interna e externa; monitoramento do funcionamento da solução e consultoria de acompanhamento mensal do uso e resultados.
- 1.1.3.** Antes da adjudicação do objeto à licitante que tiver apresentado a melhor oferta de preço, a mesma deverá fazer uma demonstração da solução que está sendo ofertada, para garantir que esta solução atenda a todas as exigências do Termo de Referência deste edital. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, em data e horário a serem definidos pelo Pregoeiro(a), ouvidos os órgãos usuários dos sistemas. Caso a licitante não atenda às exigências do Termo de Referência, a mesma será desclassificada e será chamada a licitante com a melhor oferta subsequente de preço e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente ao Termo de Referência.

- 1.1.4.** Não poderá ser limitado em hipótese alguma a quantidade de pontos de instalações dos sistemas.
- 1.1.5.** A implantação consistirá na configuração dos softwares adequando relatórios e logotipos; estruturando acessos e habilitações dos usuários, bem como fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE. Este serviço deverá ser executado em no máximo 30 (Trinta) dias.
- 1.1.6.** As licitantes participantes do certame deverão apresentar os módulos e suas funcionalidades de seus sistemas, demonstrando suas funcionalidades de acordo com as descrições contidas neste Termo de Referência que será analisada pela Equipe Técnica designada pela Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e orçamento - SEMFOP
- 1.1.7.** Após a prova de conceito, em que possibilitará a análise técnica pela equipe designada pela Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Orçamento, será emitido relatório técnico motivado e conclusivo informando se a proposta atende ou não as especificações previstas no instrumento convocatório, sendo a empresa considerada vencedora do certame em caso de atendimento das exigências do edital, ou será esta desclassificada pelo não atendimento ao previsto no edital, momento pelo qual será a empresa subsequente melhor classificada convocada, para análise de sua proposta e habilitação e realização de prova de conceito, no mesmo regramento previsto na peça editalícia.

2 DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 As licenças para uso possuem como intuito, possibilitar que cada um dos órgãos participantes do Edital de continuidade dos trabalhos. Almeja-se, em síntese, prover serviços de informática com segurança, colaboração, disponibilidade e aderência a padrões de uso amplamente difundidos, adquirindo-se licenças de software que possam ser plenamente atualizáveis ao longo do tempo, de modo a favorecer a padronização e a produtividade, por consequência. Promovendo uma sinergia garantindo a compatibilidade entre os formatos dos arquivos recebidos de outras instituições. Dessa forma justifica a necessidade de aquisição dessas ferramentas para promover e realizar as atividades demandas para o governo.

3 DESCRIÇÃO DOS ITENS E PREÇOS UNITÁRIOS MÉDIOS ESTIMADOS:

Lote		ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	UNITARIO	TOTAL (R\$)
LOTE	001	Programa de computador customizável para gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, com disponibilização da nota fiscal de serviço eletrônica, controle dos serviços tomados, declaração eletrônica de serviços financeiros, plataforma do domicílio tributário digital, declarações fiscais digitais e hospedagem	MÊS	12	R\$28.175,00	R\$338.100,00

		de infraestrutura.				
LOTE	002	Sistema de Administração Tributária do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI e das Taxas pelo exercício regular do poder de polícia, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição, que funcione de forma integrada, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.	MÊS	12	R\$15.562,73	R\$186.752,73
TOTAL GERAL DOS LOTES					R\$ 524.852,73	

3.1 No preço médio estimado para implantação e treinamento estão incluídos todos os custos, inclusive as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação.

3.2.1 Hospedagem em data center; licença como serviço com prazo determinado para uso dos sistemas de web e mobile; suporte técnico e treinamento.

3.2.2 Da Hospedagem em data center - A hospedagem dos dados nas nuvens correrá por conta da licitante, em DATA CENTER com gestão profissionalizada comprovada. O serviço de hospedagem deverá ser prestado do sexto até o final da vigência do contrato, que é no vigésimo quarto mês após a data da assinatura do contrato. O Data Center deve dispor de mecanismos de arquitetura, telecomunicações, elétricos e mecânicos que garantam: Confidencialidade (controle de acesso à informação para pessoas não autorizadas; Integridade (preservação da qualidade e conteúdo originais dos dados); Autenticidade (identificação de usuários que manipulam a informação); Acesso ininterrupto às informações para pessoas autorizadas (não repúdio); Disponibilidade: as informações precisam estar disponíveis às pessoas autorizadas que necessitem utilizá-las. (Fonte: ISO/IEC 27002 /2013). O Data Center deverá também atender ao grau de redundância e disponibilidade de dados TIER II ou III, definido pelas normas da ANSI/EIA/TIA-942. A TIA-942 especifica os requisitos para a infraestrutura de Data Centers de acordo com o grau que oferecem de disponibilidade e redundância, ou seja, de repetição de equipamentos essenciais para que uns substituam os outros em caso de falhas, evitando interrupções no funcionamento. Para atender o grau TIER II o Data Center deverá possuir redundância do tipo "N+1" para componentes como nobreaks e geradores de energia; o sistema de refrigeração deve ser de precisão, projetado para funcionar 24 horas por dia, sete dias por semana, com redundância "N+1". O piso deve ser elevado. O tempo máximo de downtime é de 22 horas por ano, e o de uptime é 99,749%; Para atender o grau TIER III o Data Center precisará

ter sistema autossustentado, com equipamentos de refrigeração e alimentação de energia redundantes, do tipo “N+1”, com um equipamento backup em cada segmento de energia redundantes, aumentando significativamente a sua disponibilidade, chegando a 99,982% de uptime e downtime de 1,6 horas por ano. A proteção contra queda de energia precisará ser de até 72 horas; deve dispor de diversos caminhos independentes para atender ao ambiente crítico, de modo que apenas um seja necessário; deverá ser atendido por pelo menos duas empresas de telecomunicações com rotas distintas; possuir duas salas de entrada com no mínimo 20 metros de distância uma da outra e deverá necessariamente, não compartilhar equipamentos de telecomunicações, alimentação, refrigeração e proteção contra incêndios.

3.2.3 Ao final da vigência do contrato a base de dados deverá ser entregue de modo offline que permita a consulta dos dados para leitura ou seja disponibilizado de forma web a possibilidade de consulta dos dados do Município de São Cristóvão.

3.2.4 Da cópia de segurança da base de dados georreferenciada - Caso haja descontinuidade do uso do contrato de licença por uso determinado dos sistemas web e mobile, caberá a licitante copiar em servidor de dados apontado pela PREFEITURA, a base de dados atualizada e gerenciada pelos sistemas de web.

3.2.5 Da replicação em ambiente interno da Prefeitura - Esta solução permitirá que os trabalhos atrelados aos sistemas que serão utilizados, também seja possível através de replicação de Cluster de banco para possibilitar que a aplicação seja utilizada em caso de interrupção da rede mundial de Computadores, estruturada sobre o banco e disponibilizada em um ambiente hospedado dentro da infraestrutura do DataCenter da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, localizada na Diretoria de Tecnologia da Informação, com o intuito do estabelecimento de uma alta performance e disponibilidade para as informações armazenadas nessa estrutura. É uma alternativa viável e eficaz, no combate de falhas que podem comprometer desde a execução de rotinas internas, bem como a interação do usuário com os sistemas. Concluiu-se, com os experimentos realizados, que a utilização de uma infraestrutura externa, torna possível a construção de um sistema de armazenamento de banco.

3.2.6 Do Suporte Técnico - Deverá estar disponível durante a vigência do contrato, 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira. Este serviço poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, de acordo com a legislação federal, que versa sobre Contratos e Licitações. O serviço deve atender tanto as demandas dos usuários comuns como os servidores municipais especializados em Tecnologia de Informação, e responsáveis pela infraestrutura de computadores e funcionamento destes na Prefeitura; O usuário poderá solicitar os serviços por telefone, e-mail, aplicativos de comunicação, enfim, a licitante deverá ofertar, dar publicidade aos servidores e estar preparada para atender de forma célere em todas estas vias de atendimento. Caso seja necessário, a licitante deverá executar adaptações nas funcionalidades ou formulários eletrônicos de seus sistemas de geoprocessamento para adequá-los à realidade e normas específicas da Prefeitura.

Deverá também estar disponível para corrigir eventuais falhas nas rotinas de seu conteúdo, solicitadas pelos usuários. Por fim, deverá estar disponível para avaliar e buscar maneiras de atender às novas solicitações incrementais, solicitadas pelos usuários. Se for o caso, aditivos de valor e de prazo ao contrato poderão ocorrer para que as solicitações possam ser devidamente atendidas; Sempre que solicitada, a licitante deverá apresentar um relatório dos atendimentos já realizados, discriminando os dados cadastrados, como: solicitante, data, assunto, respostas e situação (status).

3.2.7 Do Treinamento - Caberá à licitante apresentar manuais específicos para a utilização e configuração subsequente dos sistemas de geoprocessamento. A licitante deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso dos sistemas de geoprocessamento e do departamento de informática. O treinamento será predominantemente remoto, por internet. Caberá o licitante a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores do licitante e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA. O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com o licitante e ministrado no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h com carga horária de até 2h/semana. O treinamento deverá estar disponível durante a vigência do contrato.

3.2.8 A solução deverá possibilitar integração com todos os sistemas já existente no município, bem como atender as exigências a respeito ao Decreto 10.540, onde solicita que os sistemas estruturantes sejam integrados a ele.

3.2.9 **DA FORMA DA ENTREGA DOS BACKUPS OBRIGATÓRIA** - Deverá ser fornecido de forma automatizada o backup do banco de dados que deverá ter os dados atualizados em até no máximo 24h (vinte e quatro horas) corridas em banco de dados relacional de licença livre, em formato SQL (Structured Query Language) e/ou outros formatos solicitados em qualquer serviço e/ou dispositivo de armazenamento indicado pelo setor responsável na Prefeitura Municipal de São Cristóvão, assim como toda a documentação detalhada do banco de dados incluindo, mas não limitando-se ao, DFD (Diagrama de Fluxo de Dados), MER (Modelo Entidade Relacionamento) e documentação correspondente para outros formatos.

Caso solicitado, os dados deverão ser fornecidos em mídia móvel na estrutura de banco de dados SQL e/ou formato/tecnologia solicitado pelo setor responsável na Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

3.2.10 Todos os dados que necessitem lançamento de e/ou para outros módulos e/ou Sistema Legado do Município (Sistema Desenvolvidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação DITIN do Município de São Cristóvão) e/ou sistemas de terceiros deverão ser fornecidos através de API REST em no máximo um mês após solicitada a integração

4 – DO VALOR TOTAL ESTIMADO:

4.1. O valor total estimado é de **R\$ 524.852,73 (Quinhentos e Vinte e Quatro Mil e Oitocentos e Cinquenta e Dois Reais e Setenta e Três Centavos)**.

4.2. O custo estimado, foi calculado com base em cotação média obtida perante empresas do ramo da atividade.

5 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Homologado o certame e adjudicado o objeto da licitação à empresa vencedora, essa deverá dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias** assinar o termo do contrato após a convocação realizada pelo **Município de São Cristóvão/SE**.

5.2. O prazo de vigência do contrato e de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogador por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no art. 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

6. DAS SANÇÕES

6.1. A Contratada, na hipótese de inexecução parcial ou total do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior devidamente comprovado, estará sujeita às seguintes penalidades, garantida a sua prévia defesa no respectivo processo:

6.1.1. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo;

6.1.2. Multa administrativa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, nas hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza;

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o **Município de São Cristóvão/SE**, por prazo não superior a dois anos;

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

6.2. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo ao interesse do **serviço**.

6.3. A penalidade de suspensão temporária e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 anos poderá ser aplicado à Contratada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos:

- 6.3.1. Reincidência em descumprimento do prazo contratual;
- 6.3.2. Descumprimento parcial total ou parcial de obrigação contratual;
- 6.3.3. Rescisão do contrato;
- 6.3.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 6.3.5. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 6.3.6. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4. As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, sendo assegurada à Contratada a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação administrativa.

6.5. Ocorrendo atraso injustificado na execução do **serviço**, por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se em mora independente de notificação ou interpelação.

6.6. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo estipulado na **cláusula 5.1.**, importa inexecução total do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação das penalidades previstas no presente edital, inclusive multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, facultando o **Município de São Cristóvão/SE** a convocar a licitante remanescente, na forma do **artigo 64, § 2º da Lei Federal nº8.666/93**.

6.7. Os danos decorrentes de culpa ou dolo da Contratada na execução do objeto, serão ressarcidos ao Contratante no prazo máximo de 03 (três) dias, contados de notificação administrativa, sob pena de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

6.8. As multas administrativas e moratórias previstas neste ato convocatório poderão ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao Contratante e, ainda, não impede que sejam aplicadas outras sanções previstas na **Lei Federal nº8.666/93** e que o contrato seja rescindido unilateralmente.

6.9. A multa aplicada deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da correspondente notificação e poderá ser descontada de eventuais créditos que a Contratada tenha junto ao Contratante, sem embargo de ser cobrada judicialmente.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato registrado ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

7.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e União, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede da licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.2.6. Prova de regularidade relativa à Previdência Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), em vigor, expedida pelo Ministério da Fazenda através da Receita Federal do Brasil, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.2.7. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

7.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

7.3. Declaração informando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal:

7.3.1. Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, preferencialmente nos moldes do **Anexo III**.

8.3. Da Qualificação Econômico-financeira

- 8.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos distribuidores da Comarca da sede da matriz.
- 8.3.2 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º, da LC nº 123/2006;
- 8.3.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo legal de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, nos termos da Lei.
- 8.3.4 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

9 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO:

9.1. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o do **MENOR PREÇO POR LOTE**, desclassificando-se as propostas com preços que excedam esse limite estabelecido ou sejam, inexequíveis, assim considerado, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

10 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

10.1. Para fins de julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos máximos para a execução dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos, bem como a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;

10.2 Para que a proposta de preços seja considerada apta, obrigatoriamente deverá o licitante provisionalmente melhor classificado na sessão de lances, deverá realizar na data e hora prevista, a prova de conceito para verificação das funcionalidades do sistema, e não sendo realizado o licitante que tiver sido convocado será desclassificado.

10.3. A licitante que não apresentar cotação para todos os itens terá a sua proposta desclassificada.

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, mediante adimplemento de cada parcela da obrigação, através depósito em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

11.2. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira**.

11.3. Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).

11.4. Entende-se por atraso o prazo que exceder **30 (trinta)** dias da apresentação da fatura.

11.5. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o **Município de São Cristóvão/SE** fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de **compensação financeira**.

11.6. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço.

12 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO DE ISSQN.

12.1 O sistema a ser contratado deverá ser instalado em Data Center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.Os

servidores de internet, aplicativos e banco de dados, a serem disponibilizados deverão conter componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, *spywares* e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de *backup* não deve concorrer com o tráfego externo; Os links de comunicação, a serem disponibilizados, deverão ser de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (*HTTPS*).

12.2 Requisitos de Ambiente

12.2.1 A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegurem alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I. Ambiente climatizado;
- II. Detecção de invasão;
- III. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- IV. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras *day-night*);
- V. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e *no-breaks*.

12.2.1.1 Requisitos de Monitoração do Ambiente

- I. Operação do ambiente de servidores;
- II. Operação de *backup* diário;
- III. Monitoração 24 X 7 dos servidores;
- IV. Monitoração e operação 24 X 7 do ambiente de *firewalls*;
- V. Monitoração 24 X 7 do *backbone* Internet;
- VI. Disponibilização de relatórios on-line de status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.

12.3 Requisitos de Tecnologia

12.3.1 Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores e possuir o idioma português como o idioma de exibição, sem a necessidade de instalação de software cliente, exceto no caso da Declaração Eletrônica de Serviço de Instituições Financeiras – DES-IF versão 3.1 da ABRASF, que de acordo com o manual conceitual prevê as opções do “Aplicativo Validador” via “Website” ou instalado no ambiente do Contribuinte.

12.3.2 Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

12.3.3 Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item – Requisitos de Ambiente e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93, desde que também obedeça aos requisitos previamente definidos, e que os servidores da subcontratada estejam instalados no Brasil.

12.3.4 O sistema de gestão do ISSQN deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.

12.3.5 A definição da utilização da tecnologia Web visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura. O sistema de gestão do ISSQN deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- I. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- II. Servidor Web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- IV. Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para ambos os servidores;
- V. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, IBM DB2 ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados;
- VI. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- VII. Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
- VIII. Licença de software antivírus para todos os servidores;
- IX. Reserva mínima de 1 TB em disco para backup;
- X. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- XI. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 30 Mbps de largura de banda dedicada.
- XII. A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e não concorrente com o tráfego externo (acesso Web).

12.4 Requisitos de Segurança de Dados

12.4.1 A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Deverá:

- I. Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- II. Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- III. Manter registro das operações efetuadas na base de dados, com no mínimo: usuário, data, hora, tipo de operação, conteúdo anterior e conteúdo atual;
- IV. Possuir permissões de acesso individualizadas e por perfis. Poderá ser através de usuário e senha (Preferencialmente a senha ser digitada em teclado virtual). Opcionalmente, a licitante poderá disponibilizar o acesso também através de certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- V. Utilizar protocolo SSL que criptografa os dados trafegados através da Internet;
- VI. Criptografar todas as senhas dos usuários da solução;
- VII. Mostrar ao usuário somente as opções para as quais ele foi autorizado.

12.5 Características Gerais de Utilização

12.5.1 Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário.

- I. A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;
- II. Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- III. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- IV. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- V. Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- VI. Utilizar ano com quatro algarismos;
- VII. Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- VIII. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- IX. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- X. Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;
- XI. Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- XII. Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- XIII. Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- XIV. Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;
- XV. Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;
- XVI. Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;
- XVII. Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;
- XVIII. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- XIX. Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;
- XX. Possibilitar alteração de senha de usuário;
- XXI. O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante;
- XXII. O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a

demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;

12.6 Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e

12.6.1 Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:

- I. Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;
- II. Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;
- III. Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;
- IV. Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via Webservice (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;
- V. Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.
- VI. Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;
- VII. A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;
- VIII. Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;
- IX. Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;
- X. Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;
- XI. O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;
- XII. O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;
- XIII. O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;
- XIV. Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;
- XV. Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;

- XVI. O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;
- XVII. Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;
- XVIII. Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;
- XIX. Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;
- XX. Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;
- XXI. O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- XXII. O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;
- XXIII. O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;
- XXIV. O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;
- XXV. Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:
- RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;
 - RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).
 - RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).

12.7. Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa – NFS-e Avulsa

12.7.1 O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:

- Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;

- III. O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:
- a) Dados do Tomador do Serviço;
 - b) Dados do Intermediário;
 - c) Período de Competência;
 - d) Dados da Construção (CEI e ART);
 - e) Município da Prestação do Serviço;
 - f) Tipo de Atividade;
 - g) Descrição do Serviço;
- IV. Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;
- V. Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;
- VI. Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;
- VII. Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;
- VIII. Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;
- IX. Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- X. Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;
- XI. Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.

12.8 Serviços Tomados de Fora do Município

12.8.1 O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

- I. Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;

- II. A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;
- III. Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;
- IV. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;
- V. Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;
- VI. Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;
- VII. Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.

12.9 Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira – DES-IF

12.9.1 Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.

- I. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:
 - a) O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;
 - b) O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador é a atual;
 - c) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;
 - d) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
 - e) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;
 - f) Emitir relatórios de erros, quando houver;
 - g) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
 - h) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;
 - i) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;
 - j) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;

II. O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:

- a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
- b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;
- c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;
- d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;
- e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;
- f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;
- g) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;
- h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;
- i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;
- j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cód. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;
- k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos “Informações Comuns” contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;
- l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;
- m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;
- n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;
- o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;
- p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;
- q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.

12.10. Módulo de Auditoria da DES-IF

12.10.1. O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:

- I. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- II. O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;
- III. O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna;
- IV. O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF;
- V. Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;
- VI. O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:
 - a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
 - b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;
 - c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;
 - e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;
- VII. O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;
- VIII. O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;
- IX. O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas;

- X. Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;
- XI. O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria;
- XII. O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências;
- XIII. O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;
- XIV. O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;
- XV. O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;
- XVI. O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF;
- XVII. O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.

12.11 Simples Nacional

12.11.1 O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas.

O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:

- I. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;
- II. Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- III. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;

- IV. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;
- V. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- VI. Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- VII. Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;
- VIII. Contribuintes que declararam valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimados;
- IX. O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;
- X. O sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;
- XI. O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;
- XII. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;
- XIII. O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:
- a) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"
 - b) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"
 - c) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"
 - d) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"
 - e) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"
 - f) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"
 - g) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"

XIV. Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;

XV. O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;

XVI. Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;

XVII. O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:

- a) Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento;
- b) Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos;
- c) Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia;
- d) Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores;
- e) Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados;
- f) Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;
- g) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;

XVIII. O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º, § 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:

- a) A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;
- b) A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional";
- c) Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";
- d) A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário;

XIX. O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, apresentando no mínimo as seguintes informações: utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;

- a) Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.

- b) Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.
- c) Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.

12.12 Educação Fiscal

12.12.1 O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art. 34 da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.12.2 O sistema deverá ser capaz de:

- I. Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;
- II. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:
 - a) Os critérios utilizados para a geração das divergências;
 - b) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;
 - c) A descrição de como regularizar a divergência.
- III. O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade de o usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:
 - a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;
 - b) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada;

12.13 Módulo de Registro Eletrônico para Dedução de Materiais

12.13.1 O Sistema deverá disponibilizar um módulo para permitir que o Município possa automatizar o controle das deduções de materiais e serviços utilizados no setor da construção civil, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o cadastramento de suas obras e que cada prestador de serviços do setor de construção civil possa se vincular a obra, escolhendo a sua opção pelo regime de dedução dos materiais aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais;
- II. Possibilitar que a autoridade fiscal do Município aprove ou rejeite a solicitação de cadastramento da Obra;
- III. Permitir que no regime de estimativa de materiais o Município determine um percentual a ser aplicado para a estimativa;
- IV. Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra;
- V. Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra;
- VI. Possibilitar que os prestadores de serviços possam realizar o upload e o armazenamento do contrato de prestação de serviço no formato digital (PDF);
- VII. Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documentos eletrônicos tais como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS), Nota Fiscal Eletrônica - NF-e e da Nota Fiscal Consumidor Eletrônica – NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, bem como a leitura do XML do documento que deverá registrar os dados do prestador de serviços de outro Município quando o Tomador de serviços for uma empresa do Município;
- VIII. Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada nas esferas Estadual e Municipal;
- IX. O módulo deverá possibilitar que o Município defina quais produtos e serviços terão os valores inseridos no saldo dedutível;
- X. Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município;
- XI. Permitir que os contribuintes possam acompanhar os registros de entrada, resgates e dos saldos contabilizados;
- XII. Apresentar representações gráficas que permitam aos gestores do Município e aos prestadores de serviços visualizarem o histórico de movimentações de cada obra;
- XIII. Possibilitar que o contribuinte cadastre um depósito onde será armazenado os produtos a serem utilizados em todas as obras da mesma construtora;
- XIV. Permitir a importação de materiais adquiridos somente através de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e para o depósito cadastrado;

- XV. Permitir a transferência de materiais entre obras e/ou depósitos de um mesmo prestador, previamente cadastrados, somente através de Nota Fiscal Eletrônica de Simples Remessa;
- XVI. Impedir que seja gerado saldo dedutível de materiais direcionados para depósitos;
- XVII. Garantir que um determinado documento fiscal importado para um depósito ou para uma obra, não possa também ser aplicado em um outro depósito ou em uma outra obra;
- XVIII. Garantir que as deduções de materiais e subempreitadas utilizadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e não ultrapassem o saldo disponível em cada obra.
- XIX. Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de uma subempreitada seja incluído na respectiva obra.

12.14. Sistema Business Intelligence – BI – Módulo ISSQN

12.14.1 A ferramenta deverá gerenciar e disponibilizar consultas que permitam que a fiscalização possa, de forma intuitiva, analisar diversos aspectos da tributação ao longo de determinados períodos de tempo, transformando os dados armazenados em informações relevantes para a tomada de decisão estratégica. O sistema do BI Módulo ISSQN deverá oferecer minimamente os seguintes recursos:

- I. Análises e relatórios financeiros:
- a) Evolução dia a dia da arrecadação do mês corrente comparando com o mesmo mês do ano anterior;
 - b) Arrecadação acumulada até o mês corrente comparada com o mesmo mês no ano anterior;
 - c) Apuração mensal de débitos para um ano selecionado e anual dos últimos 5 anos, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;
 - d) Arrecadação mensal de débitos para um ano selecionado e anual dos últimos 5 anos, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do pagamento;
 - e) Apuração versus Arrecadação por mês para um ano selecionado;
 - f) Variação anual de apuração e arrecadação para um mês selecionado ou acumulado do ano, permitindo detalhar por um ranking das maiores variações por contribuinte;
 - g) Comparativo anual mês a mês de apuração dos últimos 4 anos;
 - h) Comparativo anual mês a mês de arrecadação dos últimos 4 anos;

- i) Débitos inadimplentes por faixa de vencimento e mês de vencimento, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito.
 - j) Ranking de débitos apurados e arrecadados por tipo de serviço, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;
 - k) Ranking de débitos apurados e arrecadados por CNAE, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;
 - l) Disponibilizar um relatório com ranking dos principais Tomadores, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores do tomador selecionado e, a partir do prestador, até o detalhe do débito;
 - m) Disponibilizar um relatório com ranking dos principais prestadores, permitindo detalhar por um ranking dos maiores tomadores do prestador selecionado e, a partir do tomador, até o detalhe do débito;
 - n) Os relatórios deverão permitir filtros por ano e mês, arrecadação, tipo de serviço, CNAE, tipo de débito, origem lançamento e optante/não optante do Simples Nacional, dependendo do escopo da informação apresentada;
 - o) Disponibilizar um link para acesso direto (clicando no número da NFS-e) ao espelho da NFS-e em todos relatórios de detalhamento de débito ou pagamento;
 - p) Todos os valores de débitos em aberto deverão ser atualizados diariamente com aplicação de encargos para débitos em atraso, mantendo a possibilidade de visualizar o valor principal ou o valor com encargos.
- II. Análise e relatórios fiscais (NFS-e emitidas, canceladas e de serviços tomados):
- a) Histórico mensal de valor de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e do ano corrente e ano anterior;
 - b) Valor de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e por mês ou por ano (últimos 5 anos), permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;
 - c) Variação anual valores de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e, para um mês selecionado ou acumulado do ano, permitindo detalhar por um ranking das maiores variações por prestador;
 - d) Comparativo anual mês a mês de valor de ISS, base de cálculo ou quantidade de NFS-e dos últimos 4 anos;
 - e) Valor de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por UF ou por município, permitindo selecionar incidência dentro e fora do município sede;
 - f) Análise comparativa por mês de emissão versus mês de competência de NFS-e emitidas;

- g) Ranking de valor de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por tipo de serviço, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;
 - h) Ranking de valores de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por CNAE, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;
 - i) Todos os painéis gerenciais, rankings e relatórios de NFS-e deverão permitir filtros por ano e mês, tipo de serviço, CNAE, retenção (ISS próprio e ISS retido), regime de tributação, exigibilidade, optante/não optante do Simples Nacional, incidência (devido dentro e fora do Município) e incentivo fiscal;
 - j) Disponibilizar um link para acesso direto (clikando no número da NFS-e) ao espelho da NFS-e a partir dos relatórios de detalhamento NFS-e.
- III. Análises e relatórios do cadastro de contribuintes:
- a) Total de pessoas cadastradas, indicando o percentual de contribuintes e não contribuintes por tipo de pessoa;
 - b) Total de contribuintes cadastrados por regime de tributação, optantes do Simples Nacional e não optantes, localidade do contribuinte (dentro ou fora do município), permitindo detalhar o total de contribuintes por cidade do contribuinte e por contribuinte;
 - c) Apresentar geograficamente a quantidade de contribuintes cadastrados em mapas por UF ou cidade, identificando as maiores e menores quantidades com gradação de cores;
 - d) Relatório que faça o cruzamento do cadastro da Receita Federal com o cadastro do Município apontando as principais diferenças cadastrais;
- IV. Disponibilizar um Portal de Inteligência Fiscal para ser o ponto único de acesso dos usuários, que deverá ter os seguintes recursos mínimos:
- a) Acesso através de login e senha permitindo que o usuário possa definir a própria senha, bem como alterá-la;
 - b) Área de trabalho sem permissão de edição pelos usuários, onde todos os painéis e relatórios padrões estarão publicados;
 - c) Área de trabalho pública para que os usuários autorizados possam publicar painéis e relatórios para compartilhar com os demais usuários;
 - d) Área de trabalho pessoal para todos os usuários, para que esses possam salvar seus painéis e relatórios para consumo próprio.
- V. Disponibilizar uma base de dados financeiros para que os usuários finais possam construir seus próprios painéis e relatórios;
- VI. Disponibilizar uma base de dados de NFS-e para que os usuários finais possam construir seus próprios painéis e relatórios;

VII. Disponibilizar uma ferramenta para que o usuário possa elaborar seus próprios painéis e relatórios, em interface gráfica e intuitiva, de fácil aprendizado, que não requeira conhecimento técnico, permitindo cruzar e consolidar as dimensões, atributos e medidas disponibilizadas em modelos de dados por assunto de fácil compreensão. Os painéis e relatórios construídos pelos usuários poderão ser salvos no portal para consumo próprio ou para serem compartilhados com os demais usuários;

VIII. A ferramenta para construção de painéis e relatórios deverá oferecer os seguintes recursos mínimos para os usuários:

- a) Permitir combinar gráficos, tabelas, listas, textos, símbolos, imagens na mesma página;
- b) Disponibilizar diferentes tipos de visualizações gráficas tais como: barras, colunas, pizza, linhas, dispersão, cascata e mapa geográfico;
- c) Disponibilizar diferentes tipos de visualizações não gráficas tais como: tabelas cruzadas, listas e sumário de valor;
- d) Permitir criar várias abas no mesmo relatório;
- e) Permitir ranquear os valores apresentados;
- f) Permitir customizar as paletas de cores dos gráficos;
- g) Filtrar automaticamente os dados das demais visualizações selecionando um dado de um determinado gráfico ou tabela;
- h) Criar cálculos aritméticos, textuais, condicionais, datas e sumarizações;
- i) Permitir navegação hierárquica (drill-down);
- j) Permitir criar filtros globais aplicados a todas as abas e filtros locais aplicados a apenas uma aba;
- k) Permitir aplicar diferentes tipos de formação: fontes, fundo, cores, bordas, número e data;
- l) Permitir criar formação condicional baseado em algum critério;
- m) Permitir criar navegação entre visualizações compartilhando filtros (drill through);

IX. Permitir que o usuário possa exportar os resultados dos painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, para Excel, PDF ou arquivo CSV;

X. Permitir que o usuário possa enviar resultados dos painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, por e-mail;

XI. Permitir que os relatórios painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, possam ser visualizados em dispositivo móvel;

XII. Carga diária automática e incremental das bases de dados do sistema Business Intelligence, adicionando novas informações e atualizando informações já existentes.

12.15 Módulo de Ação Fiscal

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

- I. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:
 - a) Dados do Contribuinte;
 - b) Número;
 - c) Data da criação;
 - d) Responsável pela criação;
 - e) Situação/Status;
 - f) Tipo;
 - g) Prazo de atendimento;
 - h) Assunto;
 - i) Número do protocolo ou processo administrativo;
 - j) Campo para descrição
- II. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
- III. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
- IV. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
 - a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - b) Intimação/Notificação;
 - c) Termo de Recepção de Documentos;
 - d) Termo de Devolução de Documentos;
 - e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - f) Auto de Infração para Obrigação Principal.
- V. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
- VI. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- VII. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- VIII. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
- IX. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- X. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- XI. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- XII. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- XIII. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
- XIV. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.

12.16 Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação

12.16.1 Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;
- II. Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;
- III. Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;
- IV. Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;
- V. Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;
- VI. O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;
- VII. Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;
- VIII. Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador;
- IX. Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.

12.17 Processamento de Arquivos SIAFI

12.17.1 O Sistema Integrado de Gestão do ISS deverá possuir um módulo que permita o tratamento das informações de repasse do ISS obtidas através do Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais.

12.17.2 O sistema deverá ser capaz de:

- I. Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;
- II. Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;
- III. Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;
- IV. Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;
- V. Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados;
- VI. Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais emitidos pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI;
- VII. Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.

12.18 Caixa Postal Eletrônica

12.18.1 Para que as execuções dos sistemas sejam realizadas de forma ágil e eficiente, a licitante deverá disponibilizar uma Caixa Postal Eletrônica que permita ao Município enviar mensagens eletrônicas aos contribuintes sendo a comunicação considerada pessoal para todos os efeitos legais e sendo realizada a mesma na efetivação da consulta eletrônica pelo contribuinte ou no prazo máximo definido pela legislação municipal.

12.18.2 A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação do Município para o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:

- I. O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;
- II. A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;
- III. O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes poderá ser realizado por Certificado Digital ou por login e senha;
- IV. Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;
- V. Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos;
- VI. Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;
- VII. O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;
- VIII. Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos de os contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado;
- IX. Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido.

12.19 Módulo de Mensageria

12.19.1 O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema;
- II. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;
- III. Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;
- IV. Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;
- V. Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.

12.20. Requisitos de Relatórios e Consultas

12.20.1 O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:

- I. Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;
- II. Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;
- III. Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;
- IV. Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;
- V. Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;
- VI. Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do Município;
- VII. Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;
- VIII. Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;
- IX. Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;
- X. Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”
- XI. Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;
- XII. Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;
- XIII. Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;
- XIV. Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;
- XV. Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;
- XVI. Permitir a consulta de parcelamento emitidos;
- XVII. Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;
- XVIII. Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros Municípios.
- XIX. Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;
- XX. Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;
- XXI. Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;

- XXII. Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- XXIII. Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis.

12.21. Módulo de Cartões de Crédito/Débito

12.21.1 A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente ao movimento econômico dos cartões de crédito e débito (DECRED) fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;
- II. Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- III. Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.
- IV. Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.
- V. Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;
- VI. Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;
- VII. Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;
- VIII. Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- IX. Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- X. Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;
- XI. O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv).

A partir da assinatura do contrato o Município será responsável pelo fornecimento dos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal necessários para a

operacionalização do sistema de Análise e Auditoria das Operações com Cartões de Crédito/Débito.

12.22. Modulo de Instituições de Ensino

12.22.1 O sistema deverá permitir que as Instituições de Ensino gerenciem seus cursos e alunos e deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Permitir que o usuário autorizado pela Instituição de Ensino tenha a opção de liberar a emissão automática das NFS-e com base nos alunos matriculados e valores da mensalidade;
- II. Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/esporádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço), mensalidade e valor do curso;
- III. Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;
- IV. Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;
- V. Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;
- VI. Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso.

13. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO TIBUTÁRIA. (LOTE II)

13.1 O sistema a ser contratado deverá ser instalado em Data Center com alta performance e balanceamento de carga, disponível durante as 24 horas dos 7 dias da semana, com reconhecidos critérios de segurança física (proteção contra fogo, fornecimento ininterrupto de energia, proteção contra água e proteção contra furto) e segurança tecnológica (detecção de invasão) de forma que atenda o disposto da NBR - Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ISO/IEC 27002/2013.

13.2 Os servidores de internet, aplicativos e banco de dados, a serem disponibilizados deverão conter componentes redundantes que ofereçam alta disponibilidade, proteção contra vírus, spywares e demais pragas virtuais gerando cópias de segurança que garantam o armazenamento dos dados em local seguro. O tráfego para o servidor de backup não deve concorrer com o tráfego externo;

13.3 Os links de comunicação, a serem disponibilizados, deverão ser de alto desempenho com banda compatível com a demanda necessária ao atendimento dos contribuintes do Município, com garantia de alta disponibilidade e desempenho e conexões com certificação segura e criptografadas no transporte das informações (HTTPS).

13.4. Requisitos de Ambiente

10.4.1 A licitante deve disponibilizar aos cidadãos e à Administração Municipal, equipamentos de alta performance e que assegurem alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, devendo atender aos seguintes requisitos:

- I. Ambiente climatizado;
- II. Detecção de invasão;
- III. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- IV. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);
- V. Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e no-breaks.

10.4.1.1 Requisitos de Monitoração do Ambiente

- I. Operação do ambiente de servidores;
- II. Operação de backup diário;
- III. Monitoração 24 X 7 dos servidores;
- IV. Monitoração e operação 24 X 7 do ambiente de firewalls;
- V. Monitoração 24 X 7 do backbone Internet;
- VI. Disponibilização de relatórios on-line de status dos recursos hospedados e recursos de infraestrutura, servidores e equipamentos de rede.

10.5. Requisitos de Tecnologia

10.5.1 Deverá ser integralmente acessível em ambiente Web através de navegadores e possuir o idioma português como o idioma de exibição, sem a necessidade de instalação de software cliente, exceto no caso da Declaração Eletrônica de Serviço de Instituições Financeiras – DES-IF versão 3.1 da ABRASF, que de acordo com o manual conceitual prevê as opções do “Aplicativo Validador” via “Website” ou instalado no ambiente do Contribuinte.

10.5.2 Possuir compatibilidade com os principais navegadores utilizados no mercado: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

10.5.3 Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item – Requisitos de Ambiente e seus subitens nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93, desde que também obedeça aos requisitos previamente definidos, e que os servidores da subcontratada estejam instalados no Brasil.

10.5.4 O sistema de Gestão tributária deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes no Município e em seus contribuintes.

10.5.5 A definição da utilização da tecnologia Web visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura. O sistema de Gestão tributária deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- I. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- II. Servidor Web com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- III. Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- IV. Licença do sistema operacional Windows Server 2012 ou superior ou Linux para ambos os servidores;
- V. Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2012, IBM DB2, ou outros "OPENSOURCE" ou similar que seja capaz de manipular grandes volumes de dados;
- VI. Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- VII. Licença de software agente de monitoração de todos os servidores, inclusive processos e recursos computacionais;
- VIII. Licença de software antivírus para todos os servidores;
- IX. Reserva mínima de 1 TB em disco para backup;
- X. Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- XI. Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 30 Mbps de largura de banda dedicada.
 - XII. A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e não concorrente com o tráfego externo (acesso Web).
 - XIII. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de São Cristóvão
 - XIV. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial
 - XV. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários
 - XVI. Opção para o fornecimento de back-ups das informações da Base de Dados da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, de forma mensal ou sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
 - XVII. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de login e senha personalizável;
 - XVIII. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar (CAPTHAS), ou outras modalidades

- de segurança de acesso para evitar spans ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- XIX. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
 - XX. Disponibilizar via web os manuais dos usuários contribuintes;
 - XXI. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
 - XXII. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
 - XXIII. Ministrará treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
 - XXIV. Possuir sistema de auditoria com mecanismo “LOG”, para monitorar todas as operações executadas pelos usuários registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;
 - XXV. Disponibilizar os sistemas alvos do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de São Cristóvão;

10.6 Cadastro Geral do Município

- 10.6.1 Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;
- 10.6.2 Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional (residencial e comercial), e FAX;
- 10.6.3 Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema, inclusive com a possibilidade do contribuinte cadastrar os dados do Cadastro Geral do Município via PORTAL DO CONTRIBUINTE;
- 10.6.4 Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 10.6.5 As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- 10.6.6 Esta opção deverá habilitar emissão de Certidão Negativa de Débitos, notificação fiscal, confissão de débitos, certidão.

10.7 Cadastro Imobiliário

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

Adicionar um novo Cadastro;

Efetuar consultas aos dados cadastrados;

Intervenções para alterações nos dados cadastrados;

Adicionar coordenadas aos dados já existentes;

Efetuar Lançamentos de dívidas;

Inativar cadastros;

O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF;

Imprimir extratos.

10.8.1. Filtros de consulta

Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e/ou pendente);

Inscrição Reduzida;

Inscrição Imobiliária;

Referência de Loteamento;

Nome de Loteamento;
Endereço do Imóvel;
Nome do Contribuinte - CGM;
Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.8.1.2. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

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

10.9 Cadastro Mercantil

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

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

10.9.2. Opção deverá permitir:

Adicionar um novo Cadastro;
Efetuar consultas aos dados cadastrados;
Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
Efetuar Lançamentos de dívidas;
Imprimir extratos;
O módulo deve ter a opção para anexar documentos no formato PDF.

10.9.3. As consultas devem ser realizadas por:

Inscrição Mercantil;

Nome do Contribuinte;

Nome de fantasia;

Código da Atividade Econômica;

Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional);

Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.

10.9.4. REDESIM

O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIM, sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007. Portanto, as atualizações realizadas pela Junta Comercial, poderão ser atualizadas de forma automática no Sistema Tributário da Prefeitura, sem a necessidade da intervenção humana. A Integração deve disponibilizar também o envio de alvará de funcionamento e taxas para o Sistema da Junta Comercial.

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

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

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

10.9.5.3 A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário), contendo Logradouro, Bairro e por Inscrição imobiliária;
- Dados do Transmitemte (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda, outros). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitemte/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);

- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependendo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

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

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

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

10.9.5.7 Pré – ITBI via Portal do contribuinte

Exigências determinadas para o requerente efetuar o pré-ITBI:

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

10.9.6. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária

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

10.9.6.2 A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição,

o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitaram a quitação dos mesmos.

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

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final;
- Petição inicial.

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

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

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

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

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

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

10.9.7 - Créditos não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

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

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

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

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

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

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

10.9.8 - Módulo de Protesto em Cartório

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

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

10.9.9 - Módulo de Execução Eletrônica

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

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

- Identificação do Contribuinte;
- CPF do Contribuinte;
- Endereço do Contribuinte;
- Identificação da Certidão de Dívida Ativa;
- Identificação do Termo de Inscrição da Dívida Ativa;
- Informação sobre Livro e Páginas relativos a cada Inscrição de Dívida;
- Valor da Dívida Original;
- Índice de Atualização Monetária;

- Valor da Correção Monetária;
- Valor da Multa;
- Valor dos Juros de Mora;
- Valor Atualizado do Débito na data de inscrição eletrônica .

10.10.9.3 O módulo deverá gerar, todos os documentos (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado, Despacho, petição e procuração) em formato PDF.

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

10.11 Módulo de Ação Fiscal

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

- I. Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:
 - a) Dados do Contribuinte;
 - b) Número;
 - c) Data da criação;
 - d) Responsável pela criação;
 - e) Situação/Status;
 - f) Tipo;
 - g) Prazo de atendimento;
 - h) Assunto;
 - i) Número do protocolo ou processo administrativo;
 - j) Campo para descrição
- II. Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;
- III. Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;
- IV. Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:
 - a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;
 - b) Intimação/Notificação;
 - c) Termo de Recepção de Documentos;
 - d) Termo de Devolução de Documentos;

- e) Termo de Desistência de Fiscalização (Deverá aparecer somente para os fiscais vinculados a fiscalização e na fase inicial da fiscalização);
 - f) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;
 - g) Auto de Infração para Obrigação Principal.
- V. Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;
- VI. Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;
- VII. Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;
- VIII. Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;
- IX. Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;
- X. Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;
- XI. Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;
- XII. Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;
- XIII. Possibilitar a impressão dos documentos no formato “PDF”;
- XIV. O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.
- XV. Permitir a total configuração das infrações e penalidades previstas no Código Tributário Municipal pelos próprios operadores da prefeitura sem a necessidade de intervenção externa, com informações completas tais como:
- a) Lei;
 - b) Artigo;
 - c) Descrição;
 - d) Multa Prevista;
 - e) Tipo de Multa (Unidade Financeira, Reais ou Porcentagem);
 - f) Situação (a qual permite inativar o item em caso de revogações para que permaneça o devido registro permitindo futuras consultas de atos ocorridos).
 - g) Descrições completas e irrestritas de: parágrafos, incisos e alíneas.
 - h) Defesa – Esta opção deverá possibilitar o registro eletrônico das defesas das contribuintes quanto aos autos de infrações e notificações impetradas contra este, controlando e planejando o devido

andamento entre todas as instâncias possíveis, dando amplo direito de defesa aos contribuintes, contendo como registros mínimos:

I. Registrar as informações dos lançamentos fiscais onde constem no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de Lançamento;
- b) Data da Ciência;
- c) Tipo de Lançamento (Auto, Notificação...)
- d) O período fiscalizado que deu origem ao lançamento;
- e) Identificação do Contribuinte;
- f) Histórico;
- g) Possibilidade da descrição completa dos argumentos da defesa, em qualquer instância;
- h) Todos os dados do contribuinte ou seu representante legal;
- i) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

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

- a) Despacho;
- b) Decisão;
- c) Juntada de documentos.
- d) Possibilidade de arquivos(documentos) anexos em formato PDF.

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

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

Produtividade

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

- a) Nome do fiscal;
- b) receita;
- c) quantidade de pontos

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

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

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

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

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

Relatórios

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

4179616400001

10.11.01 Parcelamentos e Confissão de Débitos

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

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

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

10.11.5 O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.

10.11.6 Atendimento ao Contribuinte:

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

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

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

10.12 – Portal do contribuinte

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

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

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

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

10.12.5 Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

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

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

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

10.12.9 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;
- Certidão Negativa conforme 10.5.14.3;
- Certidão de Regularidade (positiva com efeito negativa) será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos (Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica ;
- Certidão Narrativa Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
- Requerimento de Restituição será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento 50% de desconto documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil gerada aos contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- Alvará de Serviços de Engenharia opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

10.12.10 Filtros para consulta e impressão:

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

10.12.12 – Relatórios

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

10.12.13 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
- Imóveis por Área da Unidade rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
- Imóveis por logradouro rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
- Imóveis por Inscrição Imobiliária opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
- Pagamentos do IPTU rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;

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

– Relatórios de arrecadação → Por banco, por intervalo de datas com opção de incluir a arrecadação do simples nacional

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

10.12.15 Previsão de Receitas

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

10.12.16 – Simples Nacional

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

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

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

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

10.12.17 – Gestão da Arrecadação

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12.17.9 Aplicação deve disponibilizar API entre o Sistema tributário do município e a instituição financeira, o Sistema Tributário emitirá o QRCode para que possa haver os pagamentos dos tributos que estejam em um boleto, diretamente através do PIX, bem como estar apto junto a Instituição Financeira para realizar essas baixas de pagamento de forma automática e imediata após o pagamento do boleto com o pix, esta funcionalidade tem o objetivo de acelerar o atendimento ao contribuinte;

10.12.17.10 Pagamento via Cartão de Crédito

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

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

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

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

10.12.18 Transporte Alternativo

10.12.18.1 Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os

procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

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

- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.
- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado e Taxas.
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais, possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos.

10.12.19 Feiras e Mercados.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12.19.9 Poderão ser disponibilizados Kits com os seguintes equipamentos pelo CONTRATANTE:

10.12.19.10 Cada um dos Agentes Arrecadadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior e a quantidade máxima será de 03 (três) Agentes

.

10.12.19.11 Especificações deste Sub-Sistema:

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

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

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

10.12.19.15 O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções

de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

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

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

10.12.19.18 Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;

10.12.19.19 Gerenciamento do número de Feirantes por setor;

10.12.19.20 Identificação dos produtos comercializados por setor.

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

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

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

10.12.19.24 Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDROID;

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

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

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

10.12.19.27 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente

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

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

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

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

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

- a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

10.12.20 – Reembolso de Energia Elétrica

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

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

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

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

– Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referencia e número do medidor);

– Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);

– Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

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

10.12.21 – Tabelas para Manutenção de Funções

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12.21.10 - Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, no Código Tributário Nacional – CTN e na Constituição Federal – CF, onde são tratados e dispostas as penalidades e as infrações impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

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

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

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

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

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

10.12.22 – Gestão de Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12.23 –Auditoria

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

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

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

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

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

10.12.24 Gerenciamento de usuários:

10.12.24.1 Este módulo deverá permitir definição para a criação de determinados grupos de usuários(perfil) onde serão definidos todas as ações liberadas para o grupo, podendo inativar ou ativar a qualquer momento, incluindo o controle total dos dias e horários que os grupos de usuários terão direito à utilização do sistema sem a necessidade de intervenção da contratada;

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

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

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

10.13.1 Deve possuir cadastro de zona.

10.13.2 Deve possuir cadastro de distrito.

10.13.3 Deve possuir cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito.

10.13.4 Deve possuir cadastro de quadra.

10.13.5 Deve permitir o cadastro de uma quadra em um ou vários setores não existindo duplicidade no cadastro de quadras do sistema.

10.13.6 Deve possuir cadastro de bairro com no mínimo os campos nome e zona;

10.13.7 Deve possuir cadastro de logradouro com no mínimo os campos: nome, tipo do logradouro, nome anterior, descrição do ato legal ex.:(nº do decreto, nº da lei, nº da portaria ou processo, etc.).

10.13.8 Deve permitir o cadastro de um logradouro em um ou vários bairros não existindo duplicidade no cadastro de logradouros do sistema.

10.13.9 Deve permitir o cadastro das quadras existentes no logradouro.

10.13.10 Deve permitir o cadastro do valor do metro quadrado do terreno e da construção no logradouro e também na quadra.

10.13.11 Deve possuir cadastro de contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, RG, nome, número do registro CREA, categoria da carteira nacional de habilitação, número

da carteira nacional de habilitação, país, caso o contribuinte seja do Brasil e seu endereço pertença a esse município, deverá apresentar busca de bairros e logradouros já cadastrados no sistema, porém caso não resida nesse município será apresentada opção para inserção manual do endereço.

- 10.13.12 Deve possuir cadastro único de contribuinte, evitando redundância de informações e centralizando todos os lançamentos de débitos e arrecadação dos tributos relativos aos cadastros imobiliários e econômicos (mobiliários), agilizando o processo de transferências dos bens, baixa, fiscalização e inscrição de débitos em dívida ativa, com informações coesas e extremamente confiáveis.
- 10.13.13 Deve permitir no cadastro do contribuinte incluir seus dependentes financeiros quando o tipo da natureza do contribuinte for física.
- 10.13.14 Deve possuir cadastro de tipo imóvel sendo eles: terreno, residencial, comercial, etc.
- 10.13.15 Deve possuir cadastro de tipo de fator (características do terreno e da construção como alinhamento, topografia, cobertura, etc.)
- 10.13.16 Deve possuir cadastro de fator (características do terreno e da construção) com no mínimo os campos nome e alíquota.
- 10.13.17 Deve possuir cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.
- 10.13.18 Deve possuir cadastro de condomínio com no mínimo os campos nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.
- 10.13.19 Deve possuir mecanismo para composição da Inscrição imobiliária parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex.: Distrito, Setor, Quadra, Lote, Unidade).
- 10.13.20 Deve possuir cadastro de imóvel com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, número do logradouro, complemento, distrito, setor, quadra, número do lote, número da unidade, condomínio sendo este uma busca dos existentes no cadastro de condomínios e campo para armazenar a foto do imóvel, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.

- 10.13.21 Deve possuir mecanismo para identificar os imóveis que foram construídos por programas sociais como Minha Casa Minha Vida.
- 10.13.22 Deve possuir mecanismo para tornar os imóveis do poder público municipal, estadual e federal imune de geração de impostos.
- 10.13.23 Deve permitir a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.
- 10.13.24 Deve possuir o cadastro das medidas de frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área construída e terreno do imóvel. O próprio sistema deve calcular as áreas.
- 10.13.25 Deve possuir vinculação de fatores (características do terreno e da construção) já cadastrados ao imóvel
- 10.13.26 Deve possuir mecanismo para identificar os serviços urbanos e suas taxas vinculadas ao imóvel, como por exemplo, lixo, reciclagem e outros.
- 10.13.27 Deve armazenar o valor de venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor a partir de uma alíquota específica pela prefeitura **municipal**.
- 10.13.28 Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, etc.) de diversos tipos ao cadastro do imóvel.
- 10.13.29 Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.
- 10.13.30 Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal da construção do imóvel, pois torna-se necessário ter o valor do terreno e da construção separados.
- 10.13.31 Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor venal do imóvel conforme a fórmula da base de cálculo do IPTU;
- 10.13.32 Deve possuir a Inscrição de imóveis no IPTU progressivo com no mínimo os campos data da notificação, data de início da progressão, imóvel e o motivo da inscrição dele no IPTU progressivo.
- 10.13.33 Impressão de notificação de inscrição do Imóvel em IPTU progressivo.
- 10.13.34 Deve possuir rotina de simulação do IPTU.
- 10.13.35 Deve possuir impressão da relação de imóveis e valores do IPTU processados na simulação.
- 10.13.36 Deve possuir rotina de geração cálculo do IPTU, para que possa ser utilizado de forma individual por imóvel, agrupado por bairro e também permita agrupado por quadra, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização

existentes de acordo com o constante na lei municipal para apuração dos valores do imposto e das taxas de serviços urbanos.

- 10.13.37 Deve ainda na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única, valor mínimo a ser aplicado no IPTU e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor calculado do IPTU.
- 10.13.38 Deve realizar a impressão dos carnês de IPTU com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 10.13.39 Deve possuir mecanismo online que permita aos contribuintes realizarem a reimpressão das guias de pagamento do IPTU utilizando apenas o número da inscrição imobiliária
- 10.13.40 Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte consultar seu extrato de cadastro, ou seja, suas informações cadastrais como área construída, área do terreno, variantes qualitativas de seu imóvel como topografia, pedologia, entre outros.
- 10.13.41 Deve possuir mecanismo online que permita a emissão de relatórios gerenciais como contribuintes isentos e imunes por exercício.
- 10.13.42 Deve armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;
- 10.13.43 9.44. Deve possuir cadastro de imóvel Rural com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, endereço completo, tamanho da área sendo ela em tarefa ou hectares, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, numero do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
- 10.13.44 Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor do imóvel rural conforme sua área;
- 10.13.45 Deve possuir cadastro de mercado municipal.
- 10.13.46 Deve possuir cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.).
- 10.13.47 Deve possuir cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.
- 10.13.48 Deve possuir cadastro de concessão de uso de espaço público com no mínimo os seguintes campos: contribuinte, licitação, data de início da concessão, data de termino da concessão, box e valor da contribuição a ser cobrada.
- 10.13.49 Deve possuir rotina de simulação da taxa de contribuição de uso de espaço público.

- 10.13.50 Deve possuir impressão da relação de concessões e valores das contribuições processados na simulação.
- 10.13.51 Deve possuir rotina de geração do cálculo da taxa de contribuição de uso de espaço público, podendo ser feita a geração da taxa individual por concessão e permita também agrupado por mercado municipal.
- 10.13.52 Deve ainda na rotina de geração da taxa de contribuição de uso de espaço público possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- 10.13.53 Deve realizar a impressão dos carnês da taxa de contribuição de uso de espaço público com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 10.13.54 Deve possuir cadastro de ramo atividade.
- 10.13.55 Possuir cadastro de horário de funcionamento.
- 10.13.56 Deve possuir cadastro de contador com no mínimo os seguintes campos:
CPF/CNPJ,
nome, endereço, e-mail, telefone, uf do CRC (conselho regional de contabilidade) do principal contador e número do CRC
- 10.13.57 Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;
- 10.13.58 Deve possuir cadastro econômico (mobiliário) com no mínimo os seguintes campos:
inscrição municipal, inscrição estadual, nome fantasia, ramo atividade, endereço do estabelecimento, regime tributário, horário de funcionamento, logomarca, endereço, substituto tributário, incentivador cultural, optante pelo simples e imóvel onde o estabelecimento funciona.
- 10.13.59 Deve possuir cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes,
deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade.
- 10.13.60 Deve possuir mecanismo no cadastro econômico para identificação dos contribuintes do simples nacional e microempreendedor individual - MEI os quais estão enquadrados nas

regras da lei complementar nº 123/2006 com as alterações das leis complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do comitê gestor do simples nacional.

- 10.13.61 Deve possuir vínculo dos contadores e os cadastros econômicos contendo a data de início e término da assessoria contábil mantendo assim o registro de todos que já foram contadores dessa empresa
- 10.13.62 Deve possuir cadastro dos rendimentos mensais do contribuinte econômico contendo os campos ano, mês e valor, também se deve manter o histórico desses valores para possível apuração da faixa de enquadramento no simples nacional.
- 10.13.63 Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (RG, CPF dos proprietários, comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro econômico.
- 10.13.64 Deve emitir relatório ficha de inscrição do cadastro econômico contendo os dados existentes no cadastro.
- 10.13.65 Deve possuir relatório com a lista de contribuinte econômico filtrado por contador.
- 10.13.66 Deve possuir rotina de simulação das taxas TLF - Taxa de Localização e Funcionamento e TFF – Taxa de fiscalização e funcionamento.
- 10.13.67 Deve possuir impressão da relação de contribuintes econômicos e valores das taxas processadas na simulação.
- 10.13.68 Deve possuir rotina de geração do cálculo das taxas TLF e TFF, podendo ser feita a geração da taxa individual e por ramo de atividade.
- 10.13.69 Deve ainda na rotina de geração das taxas TLF e TFF, possuírem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- 10.13.70 Deve realizar a impressão dos carnês das taxas TLF e TFF com convênio Febraban ou ficha de compensação.

- 10.13.71 Deve possuir cadastro de tributo contendo no mínimo os seguintes campos: nome, sigla, conta bancária ou convênio, item de receita da contabilidade, quantidade de vias na impressão do DAM, mensagem para instrução de pagamento, quantidade de dias de vencimento para arrecadações geradas avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota
- 10.13.72 Deve possuir cadastro de requerimento sendo possível o requerente não ser um contribuinte cadastrado no município, deve também ter campo de data de retorno previsto e data de finalização.
- 10.13.73 Deve realizar a impressão do requerimento contendo o código de autenticidade o qual servirá para acompanhamento online a partir do site do município.
- 10.13.74 Deve manter o histórico dos requerimentos, para análise do tempo gasto para conclusão das solicitações.
- 10.13.75 Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, RG, CPF, cartão de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro do requerimento, os quais servirão para acelerar a execução da solicitação facilitando a compreensão ou justificativa do requerimento.
- 10.13.76 Deve possuir mecanismo online de acompanhamento dos requerimentos, onde o contribuinte poderá estar realizando consulta da situação via código de autenticidade do requerimento.
- 10.13.77 Deve possuir cadastro de motivo de isenção contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da análise do pedido de isenção.
- 10.13.78 Deve possuir cadastro de isenção contendo no mínimo os seguintes campos: situação (aguardando deferimento do pedido, deferido ou indeferido), data da solicitação, data conclusão da análise, período da isenção sendo possível realizar isenção para mais de um ano, motivo e observação.
- 10.13.79 Deve realizar a impressão da solicitação de isenção.
- 10.13.80 Deve possuir cadastro de agente fiscal contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, matrícula e nome.
- 10.13.81 Deve possuir cadastro de documento fiscal.
- 10.13.82 Deve possuir cadastro de fato motivador da fiscalização contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da fiscalização.
- 10.13.83 Deve possuir cadastro de ordem de serviço da fiscalização com no mínimo os seguintes campos: Fato que motivou a fiscalização, descrição do motivo, seleção de um ou mais agentes que serão responsáveis para execução da fiscalização, contribuinte, imóvel ou econômico que será fiscalizado.

- 10.13.84 .Deve possuir relatório da agenda fiscal das ordens de serviço onde deverão aparecer as seguintes informações: nome do fiscal, CPF do fiscal, nome dos contribuintes que estão sendo fiscalizados, numero da ordem de serviço, data de inicio e data fim da fiscalização e motivo da fiscalização.
- 10.13.85 Deve possuir dispositivo com histórico das fiscalizações realizadas contendo no mínimo as seguintes informações: contribuinte, início e término da fiscalização, número da ordem de serviço.
- 10.13.86 Deve possuir cadastro de termo de abertura e encerramento da fiscalização onde nele serão solicitados documentos ao contribuinte.
- 10.13.87 Deve possuir relatório do termo de abertura do processo de fiscalização;
- 10.13.88 Deve possuir relatório do termo de encerramento do processo de fiscalização;
- 10.13.89 Deve possuir mecanismo de controle dos documentos solicitados no processo de fiscalização contendo no mínimo os seguintes campos: documento, período do documento, data limite para que o contribuinte possa entregar o documento, data da entrega feita pelo contribuinte e a data de devolução desse documento ao contribuinte.
- 10.13.90 Deve possuir cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: data, descrição, valor, data limite para defesa, data defesa, descrição da defesa.
- 10.13.91 Deve possuir relatório de notificação do processo de fiscalização para ser entregue ao contribuinte;
- 10.13.92 Deve possuir cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, descrição da penalidade, infringência, motivo da multa, valor da infração, multa, juros e multa da infração.
- 10.13.93 Deve possuir cadastro de agente de recadastramento imobiliário o qual pode não ser um funcionário do município contendo no mínimo os seguintes campos: nome, telefone, e-mail.
- 10.13.94 Deve possuir mecanismo que vincule os bairros e ruas que o agente poderá realizar o recadastramento imobiliário.
- 10.13.95 Deve possuir aplicativo de recadastramento imobiliário o qual possa funcionar offline e em dispositivos móveis nas plataformas android e ou superior.
- 10.13.96 Deve o aplicativo receber e transmitir dados ao sistema de cadastro imobiliário através de Webservice, facilitando o processo de recadastramento onde o mesmo poderá ser iniciado com os dados existentes no município.
- 10.13.97 Deve possuir cadastro de motivo de transferência contendo a alíquota do ITBI sobre a parte não financiada e também ter alíquota sobre a parte financiada do imóvel.

- 10.13.98 Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis urbanos contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e valor da venda que foi financiado.
- 10.13.99 Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis rurais contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e alíquota.
- 10.13.100 Deve possuir a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o
- 10.13.101 imóvel já teve ao longo do tempo.
- 10.13.102 Deve possuir cadastro de tipo de alvará com campo de configuração para que a data de vencimento seja o último dia do exercício (31/12), deve também permitir sua configuração pela multiplicação da quantidade de metros quadrados da construção, reforma, acréscimo, demolição da área a ser construída quando este se referir ao tipo alvará de construção.
- 10.13.103 Deve possuir parametrização da forma de cálculo do valor da taxa, para cada tipo de alvará podendo se utilizar de fórmulas que utilizem UFM, quantidade de metros de área coberta, quantidade de metros de área descoberta e até mesmo valor fixo.
- 10.13.104 Deve possuir mecanismo que permita ao usuário personalizar a impressão do alvará, alterando texto, formato e layout, permitindo que cada tipo de alvará possua um modelo de impressão diferente.
- 10.13.105 Deve possuir cadastro de alvará contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel e veículo o qual deve estar previamente cadastrado no cadastro econômico do contribuinte.
- 10.13.106 Deve possuir cadastro de alvará de construção contendo no mínimo os seguintes campos: técnico responsável, executor da obra, data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel, nome da obra, número de pavimentos, número de unidades, quantidade de metros que serão construídos, quantidade de metros que serão demolidos, quantidade de metros que serão acrescentados, quantidade de metros que serão reformados e campo para informar número da ART da construção.
- 10.13.107 Deve possuir cadastro de arrecadação avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de validade, contribuinte, tributo, valor da base de cálculo, alíquota, valor da arrecadação e observação.
- 10.13.108 Deve possuir mecanismo de reimpressão de guias de pagamento em uma data após a data de vencimento informada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.

- 10.13.109 Deve emitir relatório ficha financeira ou extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados.
- 10.13.110 Deve possuir mecanismo para consulta dos lançamentos feitos filtrado por contribuinte e por imóvel.
- 10.13.111 Deve possuir mecanismo para realização da baixa manual de pagamento de guias.
- 10.13.112 Deve possuir mecanismo para realização do cancelamento manual de guias.
- 10.13.113 Deve possuir mecanismo para realização do estorno manual de guias que foram baixadas por engano.
- 10.13.114 Deve emitir relatório de certidão positiva, negativa, positiva com efeito negativa de débitos, e nelas devem conter o código de autenticação para validação e endereço do site onde será feito a verificação da veracidade da certidão junto ao município.
- 10.13.115 Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das certidões.
- 10.13.116 Deve permitir a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura.
- 10.13.117 Deve possuir controle específico com acesso restrito aos débitos inscritos em dívida ativa, permitindo que após sua inscrição apenas usuários específicos possam realizar cobranças, baixas entre outras tarefas.
- 10.13.118 Deve possuir rotina de inscrição automática ou manual da dívida ativa de arrecadações lançadas no exercício, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida e grupo de origem que são os tributos (IPTU, ITBI, ISS, etc.).
- 10.13.119 Deve possuir impressão do relatório livro da dívida ativa contendo o número do livro, a lista dos tributos que deram origem e a lista das arrecadações inscritas com número de inscrição.
- 10.13.120 Deve possuir mecanismo para cobrança amigável, podendo essa ser realizada a partir de arrecadações ainda não inscritas em dívida ativa.
- 10.13.121 Deve possuir relação de contribuintes que estão com seus débitos sendo executados judicialmente.
- 10.13.122 Deve possuir geração de certidão de inscrição em dívida ativa.
- 10.13.123 Deve possuir cadastro de UFM – unidade fiscal do município.
- 10.13.124 Deve possuir cadastro de faixas de multa contendo a quantidade de dias vencidos e alíquota.
- 10.13.125 9.148. Deve possuir cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou
- 10.13.126 mensal.
- 10.13.127 Deve possuir mecanismo para processamento de baixas de pagamentos manuais para situações em que a guia for quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais

entre outros, sendo possível localizar o DAM a partir do código de barras ou código digitável do título bancário.

- 10.13.128 Deve possuir mecanismo de baixa bancária automática por meio da leitura arquivos retorno emitidos por instituição financeira.
- 10.13.129 Deve possuir mecanismo que demonstre erro de autenticação, onde não foram encontrados no sistema arrecadações que estão presentes no arquivo retorno recebidos por instituição financeira.
- 10.13.130 Deve possuir mecanismo para prescrição de débitos que não foram pagos pelo contribuinte;
- 10.13.131 Deve possuir mecanismo que permita ao usuário unificar diversas arrecadações em uma única cobrança. Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas.
- 10.13.132 Deve rotina que permita o parcelamento ou refinanciamento integral ou parcial das arrecadações onde o usuário poderá selecionar, aleatoriamente, informar número de parcelas, valor de entrada, quantidade de dias de intervalo entre as parcelas, mensagem, parametrização de faixas de desconto no valor do juros e da multa a depender da quantidade de parcelas escolhida e também possuir parametrização de faixas de parcelas a depender do valor da soma das arrecadações que serão refinanciadas.
- 10.13.133 Deve possuir relatório com todas as arrecadações que estão dentro do prazo de prescrição e que ainda não foram prescritas.
- 10.13.134 Deve possuir mecanismo de impressão de arrecadação em lote filtrando no mínimo por contribuinte, imóvel, tributo, exercício, data de emissão, data de vencimento, valor
- 10.13.135 inicia e valor final.
- 10.13.136 Deve possuir relatório certidão de baixa ou encerramento das atividades dos cadastros econômicos.
- 10.13.137 Deve possuir relatório de maiores adimplente contribuintes por ano.
- 10.13.138 Deve possuir relatório de maiores inadimplentes por ano.
- 10.13.139 Deve possuir relatório BCI referente aos dados existentes no cadastro de imóveis do
- 10.13.140 município incluindo campos que mostrem o valor venal da construção e da área de terreno.
- 10.13.141 Deve possuir relatório com a relação dos imóveis que estão inscritos no IPTU progressivo.
- 10.13.142 Deve possuir relatório comparativo de IPTU onde nele seja possível no mínimo verificar o valor dos impostos nos últimos três anos.

- 10.13.143 Deve possuir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através do código de bairro, logradouro, Ramo de Atividade, opção de incluir ou não empresas encerradas
- 10.13.144 Deve possuir emissão de documentos fiscais, tais como a certidão negativa, certidão positiva e certidão positiva com efeito negativo. Obs.: as naturezas das certidões se fazem das seguintes formas: Mercantil; Imobiliários;
- 10.13.145 GESTÃO DA CARTA DE CRÉDITO
- 10.13.146 Módulo deve controlar o crédito do contribuinte e disponibilizar dos seguintes campos:
- 10.13.147 CGM, Número do Processo, Valor do Crédito, Data de abertura (automática, à partir da inserção do cadastro), Se foi finalizado ou não (Fechar apenas para consulta após acabar os créditos), Data da Finalização, OBS. - Motivo da Finalização, Se foi cancelado ou não (Pode ser cancelado caso queira o município, após 5 anos da abertura), Data do cancelamento, OBS - Motivo do cancelamento;
- 10.13.148 O Módulo de ter as seguintes regras de funcionamento:
- 10.13.149 No momento da inclusão do crédito, o Processo administrativo tem que estar com o status deferido;
- 10.13.150 Os campos CGM, número do processo, valor do crédito, data de abertura, não poderão sofrer intervenção após o início do lançamento dos créditos;
- 10.13.151 Se a concessão do crédito estiver finalizada ou cancelada, o crédito não poderá ser utilizado, fica parado, esses campos (status finalizado ou cancelado) podem ser editados pelo usuário mediante permissão especial no módulo de gerenciamento dos usuários;
- 10.13.152 Cada processo terá um crédito, onde um CGM poderá ter mais de 1 crédito simultâneo, com mais de um processo;
- 10.13.153 Para fins de segurança, o CGM do titular do processo deverá ser o mesmo do CGM do cadastro de créditos;
- 10.13.154 Toda baixa efetuada terá que ser atrelada ao crédito, ficando uma lista de todos os débitos que foram feitos através da baixa;
- 10.13.155 Quando for utilizado todo o crédito de uma determinada carta, automaticamente será finalizado aquela carta de créditos;
- 10.13.156 Poderá ter baixa parcial, onde o restante do débito ficará em aberto;
- 10.13.157 O nome da baixa manual será Compensação, na descrição da baixa deve informar o processo do cadastro do crédito utilizado;
- 10.13.158 Poderá ser realizada baixa manual em um determinado débito por mais de um crédito;
- 10.13.159 O crédito será reajustado anualmente pelo IPCA, apenas do saldo não utilizado ;

- 10.13.160 Se marcar mais de um débito, e a carta de crédito não der para pagar, o sistema terá que informar crédito insuficiente;
- 10.13.161 Se marcar apenas um débito, e a carta não pagar o débito inteiro, será dado a baixa parcial;
- 10.13.162 Módulo deve disponibilizar emissão de documento em cada fase da carta de crédito informando o valor utilizado e o valor do saldo;

11 PROVA DE CONCEITO – POC DA SOLUÇÃO ISSQN

11.1 REQUISITOS MÍNIMOS

Os processos de avaliação dos requisitos expostos neste Termo de Referência serão através de apresentação formal dos sistemas e serão realizados conforme descrito a seguir:

11.2 Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)

11.2.1 Avaliação da conformidade dos documentos em atendimento ao Modelo Conceitual e Manual de Integração da ABRASF será realizada através de demonstração da validação dos documentos XML contra o esquema XSD publicado e disponível no sítio <http://www.abrasf.org.br>. O programa de validação homologado por esta Comissão de Licitação será o “Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” disponível gratuitamente para utilização, no sítio <http://notepad-plus-plus.org>.

- I. A licitante deverá proceder a validação do XML conforme os passos adiante descritos:
- baixar e instalar o aplicativo Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” do site: <http://www.notepad-plus-plus.org/>;
 - configurar o Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior” para ser capaz de analisar esquemas XML de acordo com o Manual da ABRASF;
 - baixar o schema XML da NFS-e ABRASF Versão 2.02 ou superior, de acordo com o item II abaixo, do site: <http://www.abrasf.org.br>;
 - gerar o XML de um Lote de RPS com informações fornecidas pela Equipe Técnica;
 - a Comissão de Licitação deverá ditar um texto personalizado que deverá ser exposto no campo da NFS-e denominado DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;
 - validar o respectivo XML contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;
 - submeter via chamada a Web Service o XML DO LOTE DE RPS para processamento e geração da NFS-e;
 - Recuperar o XML da NFS-e gerada através da letra “g” acima, utilizando-se de chamada *Webservice*;
 - validar o XML da NFS-e contra o schema ABRASF através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”;

- II. A demonstração do Schema XML da NFS-e ABRASF deverá ser realizado na Versão 2.02 ou superior. A não apresentação do Schema XML acarretará inabilitação da licitante. Para efeito de comprovação que o sistema atende aos requisitos definidos pela ABRASF a licitante terá que validar o XML dos documentos gerados em qualquer uma das versões aqui citadas.
- III. Para melhor visualização e exemplificação de como a licitante vencedora deverá proceder com a Validação de Schema XML através do Notepad++ “na versão 7.6.6 ou superior”. O passo-a-passo consta no **Anexo Complementar ao Termo de Referência**
- IV. A licitante vencedora deverá demonstrar, no momento da apresentação, todas as funcionalidades previstas no Modelo Conceitual e Manual de Integração da NFS-e ABRASF na modalidade Webservices, a saber:
 - a) Recepção e Processamento de Lote de RPS
 - b) Enviar Lote de RPS Síncrono
 - c) Geração de NFS-e
 - d) Cancelamento de NFS-e
 - e) Substituição de NFS-e
 - f) Consulta de Lote de RPS
 - g) Consulta de NFS-e por RPS
 - h) Consulta de NFS-e – Serviços Prestados
 - i) Consulta de NFS-e – Serviços Tomados ou Intermediários
- V. É obrigatório que os arquivos XML utilizados para gerar as NFS-e (Recepção e Processamento de Lotes, Enviar Lote de RPS Síncrono e Geração de NFS-e) bem como os arquivos XML das respectivas NFS-e geradas sejam validados contra o schema pelo programa validador especificado no item I acima.
- VI. Para os serviços de “Recepção e Processamento de Lotes”, “Enviar Lote de RPS Síncrono” e “Geração de NFS-e” o sistema deverá impedir a emissão de NFS-e quando informado alíquota diferente da constante na lista de serviço do Município, para contribuintes Não Optantes do Simples Nacional.
- VII. O sistema deverá possuir controle para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja realizado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003 e impedir a emissão da NFS-e quando as informações forem informadas incorretamente;

11.3 **Módulo da Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras – DES-IF**

11.3.1 Além da apresentação com relação a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e ABRASF, a licitante deverá importar, validar e transmitir com certificado digital (para efeito de demonstração poderá ser utilizado qualquer certificado digital, CPF ou CNPJ) os dados que compõem a DES-IF versão 3.1, conforme os passos adiante descritos:

- I. Processamento por parte da Instituição Financeira:
 - 1- Realizar o download do instalador do aplicativo e realizar os procedimentos para a instalação do mesmo, no caso do programa validador não ser via website;

- 2- O aplicativo deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;
 - 3- O aplicativo deverá apresentar a informação se a versão instalada é a atual;
 - 4- O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo da Consolidação, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município, Código do IBGE;
 - 5- Importar para o aplicativo instalado os arquivos referentes ao “Módulo 3 – Informações Comuns aos Municípios” e ao “Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN”. Os arquivos a serem importados não deverão constar os nomes das Instituições Financeiras;
 - 6- Demonstrar nos arquivos importados a versão do Modelo Conceitual da ABRASF, no campo definido pelo próprio Modelo Conceitual e também indicar o campo específico para preenchimento do desdobramento de conta mista;
 - 7- Para os arquivos importados, o aplicativo deverá apresentar o processo de validação dos mesmos conforme exposto a seguir:
 - a) Importar um arquivo com dados incorretos e o aplicativo deverá informar que o mesmo não foi processado e deverá apresentar no mínimo 03 erros constantes da tabela de Mensagens de Erros e Alertas bem como, as informações sobre as respectivas soluções dos erros de acordo com a tabela de soluções dos Erros, todas constantes do Modelo Conceitual DES-IF Padrão ABRASF;
 - b) Importar outro arquivo com dados corretos sendo que o aplicativo deverá, ao processar corretamente, permitir que seja assinado digitalmente para o envio;
 - c) Os erros apresentados para o arquivo não validado deverão ser visualizados através de relatórios para impressão e no próprio aplicativo;
 - 8- Para o arquivo processado com sucesso deverá ser realizada a assinatura com um certificado digital, modelo A1 ou A3;
 - 9- Após a assinatura digital o arquivo deverá ser transmitido para o Sistema de Gestão das Informações da DES-IF.
- II. Processamento do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF:
- 1- O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;
 - 2- Após a transmissão do arquivo para o Sistema de Gestão das informações da DES-IF deverá ser possível consultar o protocolo de recebimento;
 - 3- O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá conter filtros para facilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:
 - a) A relação do PGCC (Plano Geral de Contas Comentado) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, nome da conta e função;
 - b) A relação do PGCC e correspondência COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional) por Instituição Financeira contendo o código do PGCC, código da conta superior (PGCC) e código COSIF;
 - c) A Tabela de Tarifas pro Instituição Financeira contendo o código de identificação da tarifa, descrição e código PGCC;
 - d) Demonstrativo da apuração da receita e do ISS mensal devido por Subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, código de tributação DES-IF, receita tributável, dedução, base de cálculo, alíquota, ISS devido, ISSQN a recolher, crédito e débito;
 - e) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ próprio, inscrição municipal e tipo de agência;

- f) O Balancete analítico mensal segregado por dependências (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, saldo inicial, créditos, débitos, saldo final e competência.

Ressaltamos que a licitante deverá se certificar destas exigências, sendo que em caso de não atendimento aos itens 7.1. e 7.2. acima a licitante será **DESCLASSIFICADA**.

12 TESTE DE CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO DE ISSQN

Conforme previsto no item **6.1.14** acima na tabela seguinte constam as funcionalidades que são classificadas como “OBRIGATÓRIA” e “DESEJÁVEL”.

FUNCIONALIDADES (5.4 - Características Gerais de Utilização)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário:	---	---
I - A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari e similares;	X	
II - Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;	X	
III - Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;	X	
IV - Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	X	
V - Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como, validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;	X	
VI - Utilizar ano com quatro algarismos;	X	
VII - Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	X	
VIII - Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;		X
IX - Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;	X	
X - Possuir mecanismo que permita a autoridade fiscal do Município autorizar e desautorizar, por contribuinte ou por item de serviço, a utilização de Benefícios/Situações Fiscais tais como Isenção, Imunidade, dedução, descontos, dentre outros, devendo o sistema impedir a emissão de documentos fiscais com qualquer um dos Benefícios/Situações Fiscais mencionados quando o contribuinte não estiver autorizado;	X	

XI - Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;		X
XII - Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;		X
XIII - Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;	X	
XIV - Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento;	X	
XV - Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.2) e eventuais atualizações;	X	
XVI - Possibilitar que um usuário autorizado possa emitir uma Procuração Eletrônica autorizando o mandatário a ter acesso as funções do sistema;	X	
XVII - Gerar mensagem eletrônica de informação ao mandatário sobre a Procuração Eletrônica emitida e requerer a ciência do usuário;		X
XVIII - Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes não optantes do Simples Nacional, em atraso, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;	X	
XIX - Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes Optantes do Simples Nacional oriundos da Receita Federal, através de convênio, seguindo as regras da legislação Federal;	X	
XX - Possibilitar alteração de senha de usuário;	X	
XXI - O sistema deverá conter uma ferramenta de comunicação via texto (Chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a área de suporte técnico da licitante vencedora;	X	
XXII - O sistema deverá registrar individualmente cada operação de lançamento do ISSQN de forma que permita evidenciar os fatos ligados à administração orçamentária, possibilitando a demonstração da apropriação de valores, ou reflexo contábil, das receitas lançadas, canceladas e arrecadadas com a respectiva conta contábil;	X	
FUNCIONALIDADES (5.5 - Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, versão 2.02 ou superior. A solução deverá:	---	---
I - Estar de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF, em sua versão 2.02 ou superior;	X	
II - Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob responsabilidade do contribuinte;	X	

III - Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;	X	
IV - Possibilitar a emissão das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura via browser (modalidade online), como também através de aplicativo próprio do contribuinte via WebService (modalidade offline), que deverão possuir códigos de verificação único no padrão definido no Modelo ABRASF para cada NFS-e gerada no sistema;	X	
V - Permitir a consulta de documentos fiscais tomados por período, data de competência, CNPJ do tomador do serviço.		X
VI - Permitir a consulta de NFS-e emitidas, canceladas por inscrição, data de emissão, data de competência, número do RPS, CPF/CNPJ do tomador do serviço;		X
VII - A visualização e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF;	X	
VIII - Possuir recursos para substituição de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, deverá ser registrado um vínculo entre a NFS-e substituída e a substituta;	X	
IX - Possuir recursos para cancelamento de NFS-e nas modalidades online (via browser) e através de interface web service. Neste caso, a NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a nota está cancelada;	X	
X - Permitir que no processo de cancelamento ou substituição de NFS-e seja parametrizado o prazo para que o prestador do serviço possa cancelar ou substituir a NFS-e diretamente pelo sistema da licitante sem a necessidade de autorização prévia da fiscalização;	X	
XI - O sistema deverá impedir que uma NFS-e possa ser cancelada ou substituída diretamente pelo usuário após o prazo definido pela legislação do Município;	X	
XII - O sistema deverá possuir recurso para que o prestador de serviço possa solicitar eletronicamente o cancelamento de uma NFS-e após o prazo permitido para cancelamento direto no sistema com a possibilidade de registrar a justificativa da solicitação para análise da fiscalização;	X	
XIII - O sistema deverá permitir que a autoridade fiscal receba eletronicamente as informações de solicitação de cancelamento de NFS-e possibilitando ao usuário aprovar ou rejeitar a solicitação de cancelamento de uma NFS-e registrada pelo prestador de serviço;	X	
XIV - Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e e o código de verificação do selo da NFS-e;	X	
XV - Permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e;	X	
XVI - O sistema da licitante deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e – emitidas de ISS Próprio a fim de se gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores a serem recolhidos antecipadamente ou no vencimento;	X	
XVII - Possibilitar a geração das informações em arquivos XML;	X	

XVIII - Enviar automaticamente e-mail para o tomador do serviço, quando informado pelo prestador, na emissão da NFS-e para o seu CPF/CNPJ;	X	
XIX - Permitir ao prestador do serviço enviar qualquer NFS-e emitida para um ou mais e-mails com a possibilidade da inclusão de comentários;		X
XX - Possibilitar que o sistema ofereça aos usuários a possibilidade da emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e, através de dispositivos móveis, com todos os campos e funcionalidades existentes quando da emissão de uma NFS-e via Desktop e sem exigir do usuário o download de nenhum tipo de aplicativo;	X	
XXI - O sistema deverá possuir mecanismo para que na emissão da NFS-e a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlado automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	X	
XXII - O sistema deverá apresentar a alíquota constante na tabela de alíquotas do Município no momento da emissão da NFS-e de acordo com o item de serviço constante no cadastro do contribuinte, no caso de contribuintes Não Optantes do Simples Nacional, e não permitir que o usuário faça a alteração da mesma;	X	
XXIII - O sistema deverá permitir que o usuário informe a alíquota no momento da emissão da NFS-e no caso de contribuintes Optantes do Simples Nacional;		X
XXIV - O sistema deverá realizar de forma automatizada a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município;	X	
XXV - Permitir, a emissão do Recibo Provisório de Serviços – RPS, conforme previsto no Manual de Integração da ABRASF. O RPS poderá ser utilizado nas seguintes opções:	---	---
a) RPS em bloco de papel com impressão e layout autorizado pelo Município que deverá ser convertido pelo contribuinte em NFS-e pelo browser através do sistema da licitante disponibilizado no portal eletrônico do Município;		X
b) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte utilizando a estrutura de web service. O sistema deverá disponibilizar, aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma série de interfaces para troca de mensagens XML. Essas mensagens deverão estar assinadas digitalmente (através de certificados digitais).	X	
c) RPS eletrônico emitido por aplicação própria do contribuinte. O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes que optarem por essa modalidade, uma interface para upload do arquivo XML. Este arquivo deverá estar assinado digitalmente (através de certificados digitais).	X	
FUNCIONALIDADES (5.6 - Requisitos de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Avulsa - NFS-e Avulsa)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O Sistema deverá possuir módulo de solicitação de emissão remota de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa – NFS-e Avulsa contendo as seguintes funcionalidades:	---	---
I - Permitir que o prestador de serviço avulso solicite remotamente o cadastro de Contribuinte Avulso para a emissão de Notas Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
II - Garantir que o usuário somente poderá acessar o sistema para emissão Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa após a aprovação do cadastro pela autoridade fiscal;	X	
III - O sistema deverá disponibilizar os campos abaixo para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa:	---	---

a) Dados do Tomador do Serviço;	X	
b) Dados do Intermediário;		X
c) Período de Competência;	X	
d) Dados da Construção (CEI e ART);		X
e) Município da Prestação do Serviço;	X	
f) Tipo de Atividade;	X	
g) Descrição do Serviço;	X	
IV - Possibilitar o preenchimento automático dos dados do Tomador do Serviço através do preenchimento do CNPJ ou do CPF;	X	
V - Possibilitar a importação de todos os dados de uma nota fiscal já emitida;		X
VI - Permitir que seja gerado um rascunho com as informações registradas e que o mesmo possa ser editado e com possibilidade de impressão, antes da emissão Nota Fiscal de Serviços Avulsa;	X	
VII - Permitir a geração e impressão de DAM vinculado à Nota Fiscal de Serviços Avulsa no padrão FEBRABAN para que o usuário possa realizar o pagamento do imposto em qualquer rede bancária;	X	
VIII - Garantir que a Nota Fiscal de Serviços Avulsa somente seja liberada para o usuário após o recebimento da baixa bancária contendo o pagamento do imposto consignado no DAM a ela vinculado;	X	
IX - Permitir que o usuário do sistema possa consultar e imprimir a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
X - Possibilitar ao Tomador do Serviço comprovar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa;	X	
XI - Possibilitar que a emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa também possa ser emitida por servidores públicos do Município, cuja emissão deverá ocorrer em suas respectivas unidades administrativa, sendo esta atividade definida com papel especial autorizado pela administração Municipal, ou seja não aplicável a todos os usuários internos.	X	
FUNCIONALIDADES (5.7 - Serviços Tomados de Fora do Município)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá apresentar módulo exclusivo onde trata de forma diferenciada para estabelecer a relação mensal entre os prestadores de fora e tomadores do Município, permitindo o controle, a apuração e a competência para o recolhimento do ISSQN contendo as seguintes funcionalidades mínimas:	---	---
I - Possuir mecanismo que permita ao prestador de fora do Município, via Internet, registrar todas as informações inerentes a nota fiscal já emitida para o tomador do serviço do Município, ou que o registro destas informações possa ser realizado pelo próprio tomador do serviço do Município;	X	
II - A solução apresentada deverá permitir que a definição sobre o local onde o imposto é devido seja controlada automaticamente de acordo com as regras da Lei Complementar nº 116 de 31 de Julho de 2003;	X	

III - Possibilitar ao tomador do serviço visualizar eletronicamente as informações da nota fiscal registrada pelo prestador de serviços de fora do Município quando este for o responsável pelo registro da mesma;	X	
IV - Possibilitar a emissão de guia de recolhimento do ISSQN pelo Tomador do Serviço, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;	X	
V - Possibilitar ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo as informações que compõem o valor total da Guia de Recolhimento;		X
VI - Permitir ao Tomador do Serviço a visualização e impressão de relatório contendo os documentos fiscais de serviços tomados;	X	
VII - Permitir que a autoridade fiscal do Município possa visualizar e imprimir por CNPJ/CPF os relatórios de Tomadores de Serviços contendo a relação dos serviços tomados.	X	
FUNCIONALIDADES (5.8 - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Trata-se de um documento fiscal de existência exclusivamente digital e tem por objetivo registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e as operações das Instituições Financeiras e equiparadas, autorizadas a funcionar pelo Banco Central - BACEN, obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF.	---	---
I - A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação, criticidade dos dados e a assinatura e transmissão através da certificação digital, conforme Modelo Conceitual da ABRASF, na versão (3.1) ou superior e atenda aos requisitos abaixo:	---	---
a) O software deverá permitir a conexão com a Internet inclusive através de “proxy”;	X	
b) O software deverá apresentar a informação se a versão do aplicativo validador instalado é a atual;	X	
c) O aplicativo deverá apresentar as informações definidas pelo Município tais como: Tipo de Consolidação, Versão do Modelo Conceitual da ABRASF, Códigos de Tributação da DES-IF com as respectivas alíquotas do Município e Código do IBGE;	X	
d) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	X	
e) Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN que contenha no mínimo 2 erros de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como Código e descrição do erro; Motivo do erro; Solução para a correção do erro; Informação sobre a localização do erro;	X	
f) Emitir relatórios de erros, quando houver;		X
g) Importar e validar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;	X	
h) Assinar digitalmente o arquivo, com certificação dos tipos A1 ou A3;	X	

i) Salvar ou enviar o arquivo assinado para processamento;		X
j) Emitir protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;	X	
II - O Sistema de Gestão das Informações da DES-IF deverá possibilitar a consulta e identificação dos módulos declarados apresentando no mínimo as seguintes informações:	- - -	- - -
a) O acesso ao Sistema de Gestão das Informações da DES-IF poderá ser por certificado digital ou login e senha;		X
b) Possibilitar a consulta do protocolo de recebimento através do Sistema de Gestão das Informações da DES-IF;		X
c) Possibilitar o download do arquivo assinado declarado pela Instituição;	X	
d) O Plano de Contas da Instituição contendo no mínimo o código PGCC, nome e descrição da conta PGCC, código da conta COSIF, código DES-IF/Tributação, código da conta superior e desdobramento de conta mista;	X	
e) A Tabela de Tarifas por Instituição Financeira contendo código de identificação da tarifa, código PGCC, data de vigência do valor tabelado, valor unitário, valor percentual, desdobramento de conta mista;	X	
f) O demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulos, segregados por dependência (agência) contendo no mínimo o período de competência dos dados declarados, o código PGCC, desdobramento de conta mista, código de tributação DES-IF, conta COSIF, receita tributável, dedução, incentivos, base de cálculo, alíquota, crédito e débito e ISS retido;	X	
g) A relação das dependências (agências) informadas no arquivo contendo as informações de CNPJ Próprio e inscrição municipal, ISSQN devido e ISSQN a recolher;	X	
h) O Balancete Analítico mensal segregado por dependência (agência) contendo o período de competência dos dados declarados, código PGCC, conta COSIF, conta superior, desdobramento de conta mista, saldo inicial, valor dos créditos, valor dos débitos e saldo final;	X	
i) A relação dos módulos pendentes de entrega por Instituição Financeira, contendo no mínimo o nome e CNPJ base da Instituição Financeira, Tipo do Módulo e competência pendente de entrega;	X	
j) A relação das contas tributáveis sem movimento econômico por Instituição Financeira, contendo o Cóg. PGCC, Nome da Conta PGCC, Cód. COSIF e Cód. DES-IF;	X	
k) Apresentar as diferenças entre os Planos de Contas declarados pela Instituição através dos arquivos "Informações Comuns" contendo no mínimo o Subtítulo PGCC, Nome PGCC, Conta COSIF e Código DES-IF;	X	
l) Apresentar relatório de serviços de Remuneração Variável contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Desdobramento de Conta Mista e Código da Tarifa;	X	
m) Apresentar relatório de Demonstrativo de Partida de Lançamentos Contábeis segregados por dependência contendo data de lançamento, número do lançamento, valor, subtítulo do PGCC, tipo de partida, código do evento e descrição da operação;	X	
n) Apresentar relatório de Declarações com Valores de Incentivo Fiscal, Dedução e de Débitos;	X	

o) Apresentar Relatório de Contas de Resultado Devedoras por Instituição Financeira contendo no mínimo Subtítulo PGCC, Descrição PGCC, Conta Superior e COSIF;	X	
p) Apresentar Relatório de Apuração Mensal Retroativa por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência e valor do ISS;		X
q) Apresentar Relatório de Detalhamento da Apuração Mensal por Instituição Financeira contendo no mínimo o número do protocolo, competência, base de cálculo e valor do ISS.	X	
FUNCIONALIDADES (5.9 - Módulo de Auditoria da DES-IF)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá possibilitar a auditoria dos dados declarados pelas instituições financeiras apresentando no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:	---	---
I - Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o enquadramento ou reenquadramento no código DES-IF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	X	
II - O sistema deverá manter registro do usuário responsável pela auditoria, a data em que a auditoria foi iniciada, o nome da Instituição Financeira que está em auditoria e o período que está sendo fiscalizado;	X	
III - O sistema deverá apresentar filtros na análise do PGCC possibilitando a consulta por conta COSIF e também por conta interna;		X
IV - O sistema deverá apresentar a quantidade de contas COSIF's informadas no Plano de Contas da Instituição e a quantidade de contas internas (PGCC) relacionadas a cada COSIF		X
V - Disponibilizar recurso para análise do PGCC das Instituições Financeiras possibilitando o reenquadramento na conta COSIF, mantendo registro do usuário e data em que os reenquadramentos foram realizados;	X	
VI - O sistema deverá realizar o cruzamento dos subtítulos declarados no Balancete Analítico Mensal e Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável, apresentando para cada competência as seguintes divergências:	---	---
a) Subtítulos com divergência no saldo declarado (crédito - débito), apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	X	
b) Subtítulos não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados no módulo demonstrativo contábil;	X	
c) Subtítulos tributáveis e não declarados no módulo de apuração mensal que tiveram saldo no demonstrativo contábil apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	X	
d) Subtítulos com divergência de alíquota, devido aos reenquadramentos no código DES-IF realizados pelo fisco municipal apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, a alíquota conforme entendimento do fiscal, alíquota declarada no módulo de apuração mensal e os valores de crédito e débito declarados no módulo de apuração mensal;	X	

e) Subtítulos com valores a débito (estornos) apresentando no mínimo a competência, o subtítulo PGCC divergente, desdobramento de conta mista, a conta COSIF, os valores de crédito e débito declarados nos módulos de apuração mensal e demonstrativo contábil;	X	
VII - O sistema deverá possibilitar visualizar as divergências consolidadas por Instituição Financeira;		X
VIII - O sistema deverá apresentar funcionalidade para glosar valores a débito;	X	
IX - O sistema deverá apresentar funcionalidade para “ignorar” as divergências eletrônicas;	X	
X - Para cada divergência o sistema deverá apresentar o total de contas divergentes e o valor da base de cálculo não declarada, além do detalhamento de todos os subtítulos enquadrados na divergência;	X	
XI - O sistema deverá permitir o bloqueio de envio de declarações retificadoras para a Instituição Financeira que está em auditoria.	X	
XII - O sistema deverá disponibilizar a opção de envio de Notificação para Retificação de arquivos DES-IF durante o processo de análise das divergências.		X
XIII - O sistema deverá permitir realizar o reprocessamento das divergências;	X	
XIV - O sistema deverá apresentar relatório das informações declaradas no módulo demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis possibilitando a consulta por subtítulo e período dos lançamentos, conforme necessidade do fisco;	X	
XV - O sistema deverá possibilitar exportar para o módulo de ação fiscal as divergências eletrônicas por Dependência, contendo os dados dos Subtítulos divergentes, Conta COSIF, código de Tributação, base de cálculo não declarada e ISS não declarado, cujas informações devem compor o processo administrativo fiscal;	X	
XVI - O sistema deverá possibilitar exportar as informações da auditoria em planilha e PDF.	X	
XVII - O sistema deverá possibilitar realizar o comparativo do Balancete Analítico Mensal com o ESTBAN (divulgado pelo Banco Central), apresentando as divergências por mês.	X	
FUNCIONALIDADES (5.10 - Módulo do Simples Nacional)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O Sistema deverá ser capaz de realizar automaticamente o cruzamento das informações contidas nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (PGDASD, PGDDASD-DAS, PGDASD2018, DASSENDA e PAG), assim como gerar também automaticamente as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados, apresentando no mínimo as seguintes informações:	---	---
I - Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e;	X	
II - Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	X	
III - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;	X	

IV - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;	X	
V - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;	X	
VI - Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - DAS-D cujo pagamento não foi realizado;	X	
VII - Contribuintes que declaram atividade de Escritório de Contabilidade na DAS-D, mas que não possuem esta atividade no cadastro;	X	
VIII - Contribuintes que declaram valor Fixo na DAS-D, mas que não estão cadastrados como Estimado;	X	
IX - O sistema deverá apresentar informações sobre o potencial do imposto referente as divergências geradas;		X
X - O Sistema deverá possibilitar a emissão, de forma individual ou em lotes (contendo uma divergência ou todas as divergências identificadas), de Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão;	X	
XI - O sistema deverá permitir o envio automático das referidas notificações para a Caixa Postal Eletrônica do respectivo contribuinte;	X	
XII - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional;	X	
XIII - O sistema deverá disponibilizar relatórios que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal, apresentando as informações:	---	---
a) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Próprio"		X
b) Contribuintes com divergências do tipo "Diferença de base de cálculo de ISS Retido"		X
c) Contribuintes com divergências do tipo "Com DAS-D declarada sem emissão de NFS-e"		X
d) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada com emissão de NFS-e"		X
e) Contribuintes com divergências do tipo "Sem DAS-D declarada e sem emissão de NFS-e"		X
f) Contribuintes com divergências do tipo "Pagamento de DAS-D não identificado"		X
g) Contribuintes com divergências do tipo "Declaração indevida de atividade de Escritório Contábil"		X
XIV - Através da importação dos arquivos de parcelamentos realizados na Receita Federal o sistema deverá identificar e suspender a geração das divergências identificadas no item VI acima, cujos períodos de apuração estão inseridos em parcelamentos;	X	

XV - O sistema deverá permitir a geração individual ou em lotes das divergências para a geração dos arquivos contendo as Intimações e Termos de Exclusão nos formatos exigidos pelo Domicílio Tributário Eletrônico – DTE da Receita Federal;	X	
XVI - Através da importação dos arquivos de eventos disponibilizados pela receita federal o sistema deverá permitir a consulta do histórico dos eventos do contribuinte no Simples Nacional;	X	
XVII - O sistema deverá possibilitar a importação dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil e apresentar no mínimo as seguintes informações:	- - -	- - -
a) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por competência ou por data de recebimento	X	
b) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por períodos	X	
c) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por tipo de origem da guia	X	
d) - Permitir a consulta dos valores arrecadados por faixa de valores	X	
e) - Apresentar gráficos com informações sobre os valores arrecadados	X	
f) - Apresentar a relação das guias constantes nos arquivos importados contendo no mínimo as informações de nº da guia, competência, valor principal, valor de juros, valor de multa e data de recebimento;	X	
g) Possibilitar exportar as informações dos valores recebidos em planilha Excel;	X	
XVIII - O sistema deverá permitir a emissão das Notas Fiscais atendendo o que dispõe na legislação, artigo 59, § 4º, § 5º, § 6º da Resolução CGSN nº 140/2018 conforme descrito abaixo:	- - -	- - -
a) A inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado de obrigação própria;	X	
b) A indicação no corpo do documento a informação "Documento Emitido por ME ou EPP Optante pelo Simples Nacional;	X	
c) Não se aplica a inutilização dos campos acima mencionados na letra "a" nos contribuintes que superaram o sublimite em cujo documento deverá constar a informação "Estabelecimento Impedido de Recolher o ISS pelo Simples Nacional";	X	
d) A inutilização dos campos mencionados acima na letra "a" não deve ser realizada quando o documento fiscal tiver o imposto retido por contribuinte na condição de responsável ou de substituto tributário.	X	
XIX - O sistema deverá realizar a geração dos débitos para contribuintes optantes do Simples Nacional que ultrapassaram o Sublimite, utilizando a alíquota constante na Lista de Serviços do Município, apresentando no mínimo as seguintes informações:	- - -	- - -
a) - Relatório com as informações sobre os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.	X	
b) - Relatório com as informações sobre os débitos gerados para os contribuintes que ultrapassaram o Sublimite.	X	
c) - Apresentar informações na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica para identificar que o Contribuinte ultrapassou o Sublimite Nacional.	X	

FUNCIONALIDADES (5.11 - Educação Fiscal)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá possuir procedimentos que permitam ao Município executar prioritariamente um processo de educação fiscal aos contribuintes permitindo aos mesmos a autorregularização de sua situação de acordo com os termos do § 3º do art.34 da Lei Complementar nº. 123/2006. O sistema deverá ser capaz de:	---	---
I - Possibilitar ao Contribuinte Optante do Simples Nacional que imediatamente ao acessar o sistema de gestão do ISSQN com login e senha, visualizar as informações da quantidade de divergências constantes nas especificações do módulo do Simples Nacional descrito neste Termo de Referência, possibilitando aos mesmos o acesso aos detalhes das referidas divergências;	X	
II - O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter as divergências enquadradas apresentando as seguintes informações:	---	---
a) Os critérios utilizados para a geração das divergências;	X	
b) Os valores utilizados nas análises das NFS-e e dados declarados nos arquivos disponibilizados pela Receita Federal;	X	
c) A descrição de como regularizar a divergência.		X
III - O ambiente de acesso às divergências do Simples Nacional deverá conter também as informações abaixo sem a necessidade do usuário ter que navegar em diversas telas para identificar as demais informações sobre as divergências geradas:	---	---
a) Os principais dados do DAS-D declarado pelo contribuinte contendo no mínimo as informações de CNPJ, regime de apuração, receita e atividade declarada;	X	
b) Acesso ao PDF das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços envolvidas na divergência gerada;	X	
FUNCIONALIDADES (5.12 - Módulo de Registro Eletrônico para Dedução de Materiais)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O Sistema deverá disponibilizar um módulo para permitir que o Município possa automatizar o controle das deduções de materiais e serviços utilizados no setor da construção civil, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	---	---
I - Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o cadastramento de suas obras e que cada prestador de serviços do setor de construção civil possa se vincular a obra, escolhendo a sua opção pelo regime de dedução dos materiais aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais;	X	
II - Possibilitar que a autoridade fiscal do Município aprove ou rejeite a solicitação de cadastramento da Obra;	X	
III - Permitir que no regime de estimativa de materiais o Município determine um percentual a ser aplicado para a estimativa;	X	
IV - Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra;	X	
V - Impedir que o prestador de serviços proceda com a substituição do tipo de regime	X	

após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra;		
VI - Possibilitar que os prestadores de serviço possam realizar o upload e o armazenamento do contrato de prestação de serviço no formato digital (PDF);		X
VII - Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documentos eletrônicos tais como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS), Nota Fiscal Eletrônica - NF-e e da Nota Fiscal Consumidor Eletrônica – NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, bem como a leitura do XML do documento que deverá registrar os dados do prestador de serviços de outro Município quando o Tomador de serviços for uma empresa do Município;	X	
VIII - Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada nas esferas Estadual e Municipal;	X	
IX - O módulo deverá possibilitar que o Município defina quais produtos e serviços terão os valores inseridos no saldo dedutível;		X
X - Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município;	X	
XI - Permitir que os contribuintes possam acompanhar os registros de entrada, resgates e dos saldos contabilizados;		X
XII - Apresentar representações gráficas que permitam aos gestores do Município e aos prestadores de serviços visualizarem o histórico de movimentações de cada obra;		X
XIII - Possibilitar que o contribuinte cadastre um depósito onde será armazenado os produtos a serem utilizados nas obras da construtora;	X	
XIV - Permitir a importação de materiais adquiridos somente através de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e para o depósito ou obra, previamente cadastradas;	X	
XV - Permitir a transferência de materiais entre obras e/ou depósitos de um mesmo prestador, previamente cadastrados, somente através de Nota Fiscal Eletrônica de Simples Remessa;	X	
XVI - Impedir que seja gerado saldo dedutível de materiais direcionados para depósitos;	X	
XVII - Garantir que um determinado documento fiscal importado para um depósito ou para uma obra, não possa também ser aplicado em um outro depósito ou em uma outra obra;	X	
XVIII - Garantir que as deduções de materiais e subempreitadas utilizadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e não ultrapassem o saldo disponível em cada obra.	X	
XIX - Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de uma subempreitada seja incluído na respectiva obra.	X	
FUNCIONALIDADES (5.13 – Business Intelligence – BI – ISSQN)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
A ferramenta deverá gerenciar e disponibilizar consultas que permitam que a fiscalização possa, de forma intuitiva, analisar diversos aspectos da tributação ao longo de determinados períodos de tempo, transformando os dados armazenados em informações relevantes para a tomada de decisão estratégica. O sistema do BI Módulo ISSQN deverá oferecer minimamente os seguintes recursos:	---	---

I - Análises e relatórios financeiros:	---	---
a) Evolução dia a dia da arrecadação do mês corrente comparando com o mesmo mês do ano anterior;	X	
b) Arrecadação acumulada até o mês corrente comparada com o mesmo mês no ano anterior;	X	
c) Apuração mensal de débitos para um ano selecionado e anual dos últimos 5 anos, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;	X	
d) Arrecadação mensal de débitos para um ano selecionado e anual dos últimos 5 anos, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do pagamento;	X	
e) Apuração versus Arrecadação por mês para um ano selecionado;	X	
f) Variação anual de apuração e arrecadação para um mês selecionado ou acumulado do ano, permitindo detalhar por um ranking das maiores variações por contribuinte;		X
g) Comparativo anual mês a mês de apuração dos últimos 4 anos;	X	
h) Comparativo anual mês a mês de arrecadação dos últimos 4 anos;	X	
i) Débitos inadimplentes por faixa de vencimento e mês de vencimento, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;	X	
j) Ranking de débitos apurados e arrecadados por tipo de serviço, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;	X	
k) Ranking de débitos apurados e arrecadados por CNAE, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores contribuintes e, a partir do contribuinte, até o detalhe do débito;		X
l) Disponibilizar um relatório com ranking dos principais tomadores, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores do tomador selecionado e, a partir do prestador, até o detalhe do débito;	X	
m) Disponibilizar um relatório com ranking dos principais prestadores, permitindo detalhar por um ranking dos maiores tomadores do prestador selecionado e, a partir do tomador, até o detalhe do débito;	X	
n) Os relatórios deverão permitir filtros por ano e mês, arrecadação, tipo de serviço, CNAE, tipo de débito, origem lançamento e optante/não optante do Simples Nacional, dependendo do escopo da informação apresentada;	X	
o) Disponibilizar um link para acesso direto (clcando no número da NFS-e) ao espelho da NFS-e em todos relatórios de detalhamento de débito ou pagamento;	X	
p) Todos os valores de débitos em aberto deverão ser atualizados diariamente com aplicação de encargos para débitos em atraso, mantendo a possibilidade de visualizar o valor principal ou o valor com encargos.	X	
II – Análise e Relatórios Fiscais (NFS-e Emitidas, Canceladas e de Serviços Tomados):	---	---

a) Histórico mensal de valor de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e do ano corrente e ano anterior;	X	
b) Valor de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e por mês ou por ano (últimos 5 anos), permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;	X	
c) Variação anual valores de ISS, base de cálculo ou quantidades de NFS-e, para um mês selecionado ou acumulado do ano, permitindo detalhar por um ranking das maiores variações por prestador;	X	
d) Comparativo anual mês a mês de valor de ISS, base de cálculo ou quantidade de NFS-e dos últimos 4 anos;	X	
e) Valor de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por UF ou por município, permitindo selecionar incidência dentro e fora do município sede;	X	
f) Análise comparativa por mês de emissão versus mês de competência de NFS-e emitidas;		X
g) Ranking de valor de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por tipo de serviço, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;	X	
h) Ranking de valores de ISS ou quantidades de NFS-e emitidas por CNAE, para um mês selecionado ou acumulado no ano, permitindo detalhar por um ranking dos maiores prestadores e, a partir do prestador, até o detalhe da NFS-e;		X
i) Todos os painéis gerenciais, rankings e relatórios de NFS-e deverão permitir filtros por ano e mês, tipo de serviço, CNAE, retenção (ISS próprio e ISS retido), regime de tributação, exigibilidade, optante/não optante do Simples Nacional, incidência (devido dentro e fora do Município) e incentivo fiscal;	X	
j) Disponibilizar um link para acesso direto (clicando no número da NFS-e) ao espelho da NFS-e a partir dos relatórios de detalhamento NFS-e.	X	
III – Análises e Relatórios do Cadastro de Contribuintes:	---	---
a) Total de pessoas cadastradas, indicando o percentual de contribuintes e não contribuintes por tipo de pessoa;		X
b) Total de contribuintes cadastrados por regime de tributação, optantes do Simples Nacional e não optantes, localidade do contribuinte (dentro ou fora do município), permitindo detalhar o total de contribuintes por cidade do contribuinte e por contribuinte;	X	
c) Apresentar geograficamente a quantidade de contribuintes cadastrados em mapas por UF ou cidade, identificando as maiores e menores quantidades com gradação de cores;		X
d) Relatório que faça o cruzamento do cadastro da Receita Federal com o cadastro do Município apontando as principais diferenças cadastrais;	X	
IV - Disponibilizar um Portal de Inteligência Fiscal para ser o ponto único de acesso dos usuários, que deverá ter os seguintes recursos mínimos:	---	---
a) Acesso através de login e senha permitindo que o usuário possa definir a própria senha, bem como alterá-la;	X	

b) Área de trabalho sem permissão de edição pelos usuários, onde todos os painéis e relatórios padrões estarão publicados;	X	
c) Área de trabalho pública para que os usuários autorizados possam publicar painéis e relatórios para compartilhar com os demais usuários;	X	
d) Área de trabalho pessoal para todos os usuários, para que esses possam salvar seus painéis e relatórios para consumo próprio.		X
V - Disponibilizar uma base de dados financeiros para que os usuários finais construam seus próprios painéis e relatórios;	X	
VI - Disponibilizar uma base de dados de NFS-e para os usuários finais construam seus próprios painéis e relatórios;	X	
VII - Disponibilizar uma ferramenta para que o usuário possa elaborar seus próprios painéis e relatórios, em interface gráfica e intuitiva, de fácil aprendizado, que não requeira conhecimento técnico, permitindo cruzar e consolidar as dimensões, atributos e medidas disponibilizadas em modelos de dados por assunto de fácil compreensão. Os painéis e relatórios construídos pelos usuários poderão ser salvos no portal para consumo próprio ou para serem compartilhados com os demais usuários;	X	
VIII - A ferramenta para construção de painéis e relatórios deverá oferecer os seguintes recursos mínimos para os usuários:	---	---
a) Permitir combinar gráficos, tabelas, listas, textos, símbolos, imagens na mesma página;	X	
b) Disponibilizar diferentes tipos de visualizações gráficas tais como: barras, colunas, pizza, linhas, dispersão, cascata e mapa geográfico;	X	
c) Disponibilizar diferentes tipos de visualizações não gráficas tais como: tabelas cruzadas, listas e sumário de valor;	X	
d) Permitir criar várias abas no mesmo relatório;		X
e) Permitir ranquear os valores apresentados;	X	
f) Permitir customizar as paletas de cores dos gráficos;		X
g) Filtrar automaticamente os dados das demais visualizações selecionando um dado de um determinado gráfico ou tabela;	X	
h) Criar cálculos aritméticos, textuais, condicionais, datas e sumarizações;	X	
i) Permitir navegação hierárquica (drill-down);	X	
j) Permitir criar filtros globais aplicados a todas as abas e filtros locais aplicados a apenas uma aba;		X
k) Permitir aplicar diferentes tipos de formatação: fontes, fundo, cores, bordas, número e data;	X	
l) Permitir criar formatação condicional baseado em algum critério;		X
m) Permitir criar navegação entre visualizações compartilhando filtros (drill through);	X	
IX - Permitir que o usuário possa exportar os resultados dos painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, para Excel, PDF ou arquivo CSV;	X	

X - Permitir que o usuário possa enviar resultados dos painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, por e-mail;	X	
XI - Permitir que os relatórios painéis e relatórios padrões, bem como os publicados pelo próprio usuário, possam ser visualizados em dispositivo móvel;	X	
XII - Carga diária automática e incremental das bases de dados do sistema Business Intelligence, adicionando novas informações e atualizando informações já existentes.	X	
FUNCIONALIDADES (5.14 - Módulo de Ação Fiscal)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá conter módulo para permitir a gestão das atividades de fiscalização tributária, para uso da autoridade fiscal, possibilitando o planejamento e o controle das ações fiscais com base nas informações coletadas, contendo no mínimo as seguintes configurações:	---	---
I - Possibilitar a criação e configuração de uma Ordem de Serviço contendo as seguintes funcionalidades:	---	---
a) Dados do Contribuinte;	X	
b) Número;	X	
c) Data da criação;	X	
d) Responsável pela criação;	X	
e) Situação/Status;	X	
f) Tipo;	X	
g) Prazo de atendimento;	X	
h) Assunto;	X	
i) Número do protocolo ou processo administrativo;	X	
j) Campo para descrição	X	
II - Possibilitar o cadastramento do fiscal responsável pela Ordem de Serviço;	X	
III - Possibilitar a substituição do fiscal responsável pela Ordem e Serviço;		X
IV - Possibilitar que no trâmite das Ordens de Serviços contenha os seguintes documentos:	---	---
a) TIF – Termo de Início de Fiscalização;	X	
b) Intimação/Notificação;	X	
c) Termo de Recepção de Documentos;		X
d) Termo de Devolução de Documentos;		X
e) TCF – Termo de Conclusão de Fiscalização;	X	
f) Auto de Infração para Obrigação Principal.	X	
V - Possuir campo para permitir o registro da ciência do contribuinte dos trâmites descritos no item acima;		X

VI - Permitir que as Ordens de Serviços possam ser visualizadas e que contenham no mínimo os filtros de pesquisa por CNPJ, número, data de criação, responsável pela criação, situação, tipo e número de protocolo ou processo administrativo;	X	
VII - Permitir a configuração das regras necessárias para a aplicação de correção monetária e multas, conforme legislação vigente;	X	
VIII - Possibilitar o preenchimento dos dados oriundos da ação fiscal em planilhas customizadas de acordo com a legislação vigente;	X	
IX - Possibilitar a customização de todos os documentos disponibilizados para o fisco durante a Fiscalização;		X
X - Possibilitar o preenchimento de informações adicionais nos documentos;		X
XI - Permitir o registro de descontos da multa por infração de acordo com a legislação;	X	
XII - Permitir a impressão de guias para pagamento do Auto de Infração;	X	
XIII - Possibilitar a impressão dos documentos no formato "PDF";	X	
XIV - O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Auto de Infração para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo.	X	
FUNCIONALIDADES (5.15 - Requisitos de Atribuição de Créditos de IPTU e Controle de Campanhas de Premiação)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
Disponibilizar módulo no sistema para permitir o gerenciamento de campanhas de premiação e de geração de créditos fiscais de ISSQN para desconto no IPTU com no mínimo as seguintes funcionalidades:	- - -	- - -
I - Possibilitar o cadastramento do usuário para acesso através de CPF e senha;	X	
II - Possibilitar o cadastramento da conta bancária para recebimento do prêmio em espécie ou do cadastro do imóvel, no caso de abatimento do IPTU;	X	
III - Permitir o armazenamento dos dados das NFS-e emitidas e dos participantes da campanha;	X	
IV - Permitir a geração dos cupons automaticamente, contendo a numeração para realização dos sorteios;	X	
V - Permitir que cada NFS-e emitida gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única;	X	
VI - O módulo deve permitir que o Município realize simulações de testes dos sorteios;		X
VII - Permitir o gerenciamento das informações das pessoas contempladas nos sorteios e as entregas de prêmios;	X	
VIII - Permitir cadastrar dados dos sorteios tais como: número e data da realização do concurso, valor do prêmio a ser sorteado, descrição e números que irão compor o cupom ganhador;	X	
IX - Disponibilizar relatório das informações dos sorteios.		X
FUNCIONALIDADES (5.16 - Processamento de Arquivos SIAFI)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL

Este módulo deverá permitir que o município possa gerenciar os repasses do ISS obtidas por arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil, referente as retenções dos Órgãos Federais, atendendo as seguintes exigências:	---	---
I - Utilizar os dados recebidos do Tesouro Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo Banco do Brasil, relativos às retenções de ISS realizadas pelos Órgãos Públicos Federais;	X	
II - Apresentar as informações da consolidação dos dados resultantes da escrituração automática dos documentos referentes às retenções pelos órgãos públicos federais;	X	
III - Possibilitar a escrituração manual dos documentos referente às retenções pelos órgãos públicos federais que não foram escriturados automaticamente;	X	
IV - Permitir a consulta dos documentos de retenção que foram devidamente consolidados;	X	
V - Gerar relatórios referentes as divergências identificadas no cruzamento de dados.	X	
VI - Apresentar de forma didática um quadro comparativo das informações geradas pelos documentos fiscais gerado pelos prestadores do Município e fora do Município comparando com os dados gerados pelo SIAFI;		X
VII - Possibilitar a impressão do relatório em pdf ou excel.	X	
FUNCIONALIDADES (5.17 - Caixa Postal Eletrônica)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
A Caixa Postal Eletrônica deverá gerenciar e controlar a comunicação entre o Município e o Contribuinte. As informações de interesse do contribuinte serão enviadas através desta Caixa Postal Eletrônica, cujo acesso será restrito aos usuários autorizados de forma a garantir o sigilo, a identificação, a autenticidade e a integridade das comunicações e ter as seguintes funcionalidades:	---	---
I - O envio das informações para a Caixa Postal Eletrônica será realizado automaticamente após a emissão dos documentos eletrônicos;	X	
II - A Caixa Postal Eletrônica deverá apresentar as informações separadamente e deverá permitir que os prazos para os contribuintes cumprirem as obrigações sejam parametrizáveis de acordo com a legislação municipal;	X	
III - O acesso a Caixa Postal Eletrônica pelos Contribuintes será realizado por Certificado Digital ou login e senha, exceto para os Contribuintes do Simples Nacional que deverá ser por login e senha;	X	
IV - Ao acessar o site do Município o usuário deverá identificar a existência de mensagem na Caixa Postal Eletrônica;		X
V - Deverá permitir que o contribuinte acesse o teor da mensagem bem como ter a visualização e identificação dos documentos já lidos daqueles que ainda não foram lidos;	X	
VI - Deverá apresentar a informação da data/hora/minuto e segundo de abertura/leitura da informação que será gravada automaticamente no momento em que o contribuinte acessar o conteúdo da respectiva mensagem;	X	
VII - O início da contagem do prazo legal deverá ocorrer a partir da data em que o contribuinte acessou o conteúdo da mensagem recebida ou a partir do prazo máximo permitido pela legislação;	X	

VIII - Deverá permitir a inclusão de um parâmetro que defina qual o prazo que o a Caixa Postal Eletrônica deverá considerar como “mensagem recebida tacitamente” nos casos dos contribuintes não acessarem a mesma no prazo legalmente determinado.	X	
IX - Ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitir que o Contribuinte exporte em PDF o documento recebido;		X
FUNCIONALIDADES (10.5.18 - Módulo de Mensageria)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá conter opções de comunicação com os Contribuintes, apresentando no mínimo as seguintes funcionalidades:	---	---
I - Permitir ao usuário interno do sistema o cadastramento de alertas para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário marque como lido para ter acesso as funcionalidades do sistema;	X	
II - Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma mensagem para um Contribuinte ou um grupo específico de Contribuintes e que o usuário só possa visualizar ao acessar caso o mesmo possua a respectiva autorização;	X	
III - Permitir ao usuário interno o cadastramento de uma notícia para ser apresentada na tela inicial do sistema;	X	
IV - Permitir a inclusão de mensagens de notícias no portal de acesso ao sistema de gestão do ISSQN para visualização sem a necessidade do acesso via login e senha;		X
V - Permitir a interação entre o município e o Contribuinte, ou vice e versa, possibilitando a realização de um fórum sobre determinado assunto.	X	
FUNCIONALIDADES (10.5.19 - Requisitos de Relatórios e Consultas)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema de gestão do ISSQN deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de arrecadação do Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência, permitindo a realização de análises gerenciais e financeiras. Dentre as funcionalidades, destacam-se:	---	---
I - Consultar os registros do Cadastro Econômico de Contribuintes;	X	
II - Consultar as tabelas de atividades e alíquotas do Município;		X
III - Permitir a realização de consultas da arrecadação por atividade do CNAE;	X	
IV - Permitir a realização de consultas de arrecadação por tipo de atividade de serviço do Município;	X	
V - Permitir a realização de consultas dos créditos gerados pelo Sistema;		X
VI - Permitir a consulta de contribuintes por tipo de atividade de serviço do município;	X	
VII - Permitir a consulta de débitos com a situação “Em Aberto”;	X	
VIII - Permitir a consulta de débitos com a situação “parcelado”;	X	
IX - Permitir a consulta de débitos com a situação “quitado”;	X	
X - Permitir a consulta de débitos com a situação “cancelado”	X	
XI - Permitir a consulta dos maiores prestadores e tomadores de serviço;		X

XII - Permitir a consulta dos maiores contribuintes inadimplentes;	X	
XIII - Permitir a consulta de NFS-e “Canceladas” ou “Substituídas”;	X	
XIV - Permitir a consulta de NFS-e Avulsas emitidas por pessoas físicas;	X	
XV - Permitir a consulta de NFS-e emitidas com a descrição dos serviços;		X
XVI - Permitir a consulta de parcelamento emitidos;	X	
XVII - Permitir a consulta de parcelamentos cancelados;	X	
XVIII - Permitir a consulta de documentos fiscais emitidos por prestadores de serviços de outros municípios.	X	
XIX - Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Guias, enviados pelos agentes arrecadadores (instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;	X	
XX - Visualizar todos os relatórios em tela, podendo ser impressos e/ou salvos na máquina do usuário;	X	
XXI - Os relatórios deverão ser disponibilizados em Excel ou PDF;		X
XXII - Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;	X	
XXIII - Disponibilizar relatórios que contenham informações sobre registro das receitas arrecadadas com suas respectivas contas contábeis;	X	
FUNCIONALIDADES (10.5.20 – Módulo de Cartões de Crédito e Débito)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
A solução a ser apresentada deverá realizar o cruzamento do movimento econômico constantes nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e com as informações dos cartões de créditos/débitos constantes nos arquivos disponibilizados pelo Governo do Estado e/ou Receita Federal, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:	---	---
I. Realizar cruzamento dos valores mensais pagos pelas Administradoras para cada empresa referente ao movimento econômico dos cartões de crédito e débito (DECRED) fornecidos pela Receita Federal/Governo do Estado, com o movimento de Notas Fiscais Eletrônica de Serviços – NFS-e (prestador de serviço) e valores declarados Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratório (DASD) disponibilizados pela Receita Federal;	X	
II. Relatório apresentando o resumo da movimentação das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.	X	
III. Relatório apresentando a movimentação detalhada das administradoras de cartões, permitindo selecionar o período de competência e a operadora de cartão de crédito.	X	
IV. Para contribuintes prestadores de serviço, relatório apresentando o cruzamento de informações mensais por contribuintes entre a movimentação das operações de cartão (crédito e débito), as emissões das NFS-e e os valores declarados no DASD (para optantes do Simples Nacional), apontando os contribuintes com divergências, permitindo a consulta geral ou de um contribuinte específico.	X	
V. Relatório apresentando para cada divergência a visualização dos valores pagos ao contribuinte segregados por administradoras de cartões de crédito e débito;		X

VI. Apresentar para cada divergência a visualização detalhamento do movimento econômico gerado pelo contribuinte através da emissão das NFS-e, para contribuintes prestadores de serviço;	X	
VII. Apresentar para cada divergência a visualização detalhada do movimento econômico declarado pelo contribuinte na DASD, para contribuintes optantes do Simples Nacional;		X
VIII. Visualização gráfica do histórico de divergências por competência (ano/mês) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	X	
IX. Visualização gráfica do histórico de divergências por opção no Simples Nacional (Optante/Não Optante) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	X	
X. Visualização gráfica do histórico de divergências por atividade (CNAE) permitindo detalhar a informação, clicando diretamente no gráfico e apresentando um ranking dos contribuintes com as maiores divergências;	X	
XI. O sistema deverá possibilitar exportar os relatórios de divergências em planilha Excel e arquivo texto(.csv).	X	
FUNCIONALIDADES (10.5.21 – Módulo de Instituições de Ensino)	OBRIGATÓRIA	DESEJÁVEL
O sistema deverá permitir que as Instituições de Ensino gerenciem seus cursos e alunos e deverá apresentar no mínimo as seguintes funcionalidades:	---	---
I. Permitir que o usuário autorizado pela Instituição de Ensino tenha a opção de liberar a emissão automática das NFS-e com base nos alunos matriculados e valores da mensalidade	X	
II. Permitir o cadastro de cursos ministrados com, no mínimo, as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/espórádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço), mensalidade e valor do curso;	X	
III. Possibilitar a importação dos cursos ministrados através de arquivo;		X
IV. Permitir o cadastro de alunos com, no mínimo, as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail;	X	
V. Possibilitar a importação dos alunos através de arquivo;	X	
VI. Permitir o vínculo entre o curso e os alunos, devendo ser possível vincular um mesmo aluno em mais de um curso.	X	

13 TESTE DE CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO DE TRIBUTÁRIA

13.1 Será cada itens do solicitado nas especificações do módulo do Lote II

14 REAJUSTE

- 14.1. Os preços dos serviços serão fixos e irrevogáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado mediante aplicação da variação nominal do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPC-A(FGV) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.
- 14.2. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da CONTRATADA.
- 14.3. A utilização do Índice Preços ao Consumidor Amplo – IPC-A(IBGE) se justifica por se tratar de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão-de-obra e ainda visando à recomposição dos valores contratados em vista dos efeitos inflacionários, além de ser mais vantajoso para a Administração.
- 14.4. A alegação de esquecimento por parte da adjudicatária quanto ao direito de propor reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer no momento da renovação contratual, responsabilizando-se a adjudicatária pela própria inércia.

15 CONFIABILIDADE

- 15.1 Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
- 15.2 Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
- 15.3 Deverá ser assinado Termo de Confidencialidade e Sigilo conforme o ANEXO II.

16 SUPORTE E ATUALIZAÇÃO

16.1 Suporte

- 16.1.1 É mandatório que a LICITANTE vencedora forneça o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.
 - 16.1.1.1 Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis.

16.1.2 Atualizações e Manutenção

- 16.1.2.1 É obrigatório que a LICITANTE vencedora forneça sempre a última versão do sistema durante a vigência do contrato. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço.
- 16.1.2.2 Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, que deverão ser alertadas com no mínimo 1 semana de antecedência

16.2 PROPRIEDADE DOS DADOS

- 16.2.1 Todos os dados são exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo deles.

- 16.2.2 Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
- 16.2.3 Manter observância a todos os ditames do edital e seus anexos bem como as condições gerais.

16.3 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 16.3.1 Acerca das demandas de serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar, junto com o registro de encerramento da OS, todos os artefatos solicitados pelo CONTRATANTE, conforme definido neste Termo de Referência. Essa exigência permite que o CONTRATANTE mantenha histórico atualizado dos serviços que estão sendo executados;
- 16.3.2 Deverão ser registradas as demandas da CONTRATANTE e todas as ações tomadas e informações pertinentes à execução da demanda, tanto por parte da LICITANTE como pela equipe técnica do CONTRATANTE;
- 16.3.3 Nos 90 (noventa) dias que precedem o término da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a possibilidade de renovação contratual. Caso seja possível e oportuna a renovação, o CONTRATANTE adotará as devidas providências. Caso não haja possibilidade ou interesse na renovação, deverá haver um esforço conjunto entre o CONTRATANTE e CONTRATADA no sentido de concluir os serviços em execução e novas demandas serão abertas apenas se respeitarem o escopo de tempo e orçamento do contrato;

16.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

- 16.4.1 A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de se certificar de que a empresa se mantém em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas.
- 16.4.2 A critério do CONTRATANTE, poderão ser convocadas reuniões extraordinárias ou efetuadas visitas às dependências da CONTRATADA para acompanhar ou fiscalizar o andamento dos trabalhos.

17. SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1.** Conforme estabelecido no **Artigo 72 da Lei Federal nº 8.666/93**, é vedada a subcontratação da totalidade dos serviços objeto da licitação.

18. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

18.2. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA quanto à integridade e à correção da execução do serviço a que se

obrigou, suas consequências e implicações perante o CONTRATANTE, terceiros, próximas ou remotas.

18.3. A execução do objeto será acompanhada por um representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O servidor designado pelo CONTRATANTE irá exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA, sem prejuízo desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.4. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE para representá-lo na execução do objeto.

19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Designar um representante para acompanhar toda a execução do serviço exercendo ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA.

19.2. Pagar pontualmente pelo fornecimento.

19.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito e em tempo hábil quaisquer instruções ou alterações a serem adotadas sobre assuntos relacionados a este Contrato.

19.4. Designar um representante autorizado para acompanhar os serviços e dirimir as possíveis dúvidas existentes.

19.5. Liberar o acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais onde serão executados os serviços quando em áreas internas do CONTRATANTE.

19.6. Fiscalizar e acompanhar a execução do serviço do contrato, sem que com isso venha excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA.

19.7. Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado, executem a obra ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no ato convocatório e no contrato.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o **artigo 55, XIII da Lei Federal nº8.666/93**;

20.2. Observar os regulamentos, leis, posturas e as determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), os dispositivos legais vigentes e as Normas Técnicas de Saúde e Segurança do Trabalho, bem como adotar todas as providências e obrigações, quando seus empregados forem vítimas de acidentes de trabalho no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências de locais do CONTRATANTE;

20.3. Fornecer e providenciar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com a Lei de Segurança e Medicina do Trabalho (**Lei Federal nº6.514, de 22 de dezembro de 1977**) e **Norma Regulamentadora nº06 aprovada pela Portaria GM nº3.214 do Ministério do Trabalho, de 08 de junho de 1978**;

20.4. Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;

20.5. Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do **serviço**;

20.6. Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

20.7. Não fornecer qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas específicas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Conmetro (Inciso VIII, Art. 39, Lei 8.078/1990).

20.8. Fornecer toda mão de obra e equipamentos relacionados no item 1.1.

20.9. Fornecer equipamentos de proteção e segurança dos operadores;

20.10. Responsabilizar-se pela guarda do objeto;

20.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;

20.12. Reparar ou substituir, no prazo máximo de 12 (doze) horas, o serviço que não atender ao solicitado;

20.13. O prazo estabelecido no item **12.12.** aplica-se também aos operadores, no caso de alguma incapacidade momentânea ou permanente.

21. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1. Os serviços deverão executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

21.1.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos;

21.1.2. Celeridade e qualidade do atendimento;

21.1.3. Nível de satisfação dos usuários dos serviços contratados e índice de reclamações apurados pela fiscalização do contrato.

22. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. O início da execução do serviço se dará através de Ordem de Início de Serviço – OS emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda o qual determinará o início dos trabalhos.

23. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços objeto do contrato estão devidamente detalhados neste Termo de Referência, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições estipuladas pela Secretaria Municipal de Fazenda.

24. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

24.1. O objeto a ser contratado é considerado comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002.

24.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

24.3. Os serviços referenciados neste termo de referência, dada as suas características, se enquadram no conceito de serviços comuns, conforme definido no §1º, do art.2º, do Decreto nº. 5.450/2005.

25. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

25.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

25.1.1. Provisoriamente nos termos do **artigo 73, II, a da Lei Federal nº8.666/93**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

25.1.2. Definitivamente nos termos do **artigo 73, II, b da Lei Federal nº8.666/93**, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação.

25.2. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o contrato, conforme o **artigo 76 da Lei Federal nº8.666/93**.

25.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do **serviço**, nem ética profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

26. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA

26.1. O processo correrá por ampla concorrência. **Contudo serão assegurados às ME/EPPs todos os privilégios estabelecidos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores.**

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

27.1. A Despesa com o Pagamento da referida Locação de Licença de Uso do Software Correrá por conta da Respectiva Dotação Orçamentária. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob sobre a dotação orçamentária.

- UO: 02037 – Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento
- Ação: 2141 - Manutenção e Custeio dos Serviços Administrativos da Secretaria da SEMFOP
- Class. Econômica: 3390.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
- Fonte de Recursos: 15000000– Recursos não Vinculados de Impostos

29. DA RECISÃO

- 29.1.1 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.
- 29.1.2 Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.
- 29.1.3 § 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.
- 29.1.4 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
- 29.1.5 Constituem motivo para rescisão do contrato todos os incisos constantes do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93. As formas de rescisão estão previstas no Art. 79, incisos de I a III.
- 29.1.6 Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 29.1.7 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 29.1.8 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do Art. 87, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas. Nos casos previstos nos incisos XII a XVII do Art. 78, será observado o disposto no § 2º do Art. 79;
- 29.1.9 Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar os serviços das LICITANTES classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do inciso XI do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 ou efetuar nova licitação.

30. DA ALTERAÇÕES

- 30.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.
- 30.2 § 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.
- 30.3 § 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

31. AO TÉRMINO DO CONTRATO

- 31.1 A CONTRATADA deverá providenciar a entrega de toda a documentação do cliente referente a processos, documentos, estruturas e informações relacionada a todas a prestação do serviço.
- 31.2 A CONTRATADA deverá providenciar a entrega de toda a documentação referente aos serviços executados que porventura não tenham sido entregues durante a vigência do contrato e prestar os esclarecimentos que o CONTRATANTE considerar necessários.
- 31.3 A CONTRATANTE providenciará os crachás de acesso dos funcionários da empresa CONTRATADA às suas dependências. Os crachás devem ser devolvidos quando do término do contrato, devendo ainda ser a CONTRATANTE ressarcida por eventuais extravios ou danos.
- 31.4 Caso necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos neste termo de referência, desde que a necessidade seja comunicada previamente à LICITANTE.
- 31.5 É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor do quadro CONTRATANTE, ativo ou inativo há menos de cinco anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau.
- 31.6 É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

32. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

São Cristóvão/Se, 18 de agosto de 2023

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

JOSENILSON SILVA SANTOS

Diretor de Tecnologia da Informação

33. DA APROVAÇÃO / AUTORIZAÇÃO

ELDRO CARDOSO DA FRANÇA

Secretário Municipal de Fazenda orçamento e Planejamento - SEMFOP

Aprovo o presente Termo de Referência, conforme previsto na legislação, tendo em vista que o mesmo foi Elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda deste município

Marcos Antônio de Azevedo Santana

Prefeito Municipal.

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023

Eu _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, matrícula SIAPE nº _____, abaixo firmado, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros, objeto da prestação de serviços do Termo de Referência que ensejou o Pregão Eletrônico nº _____, realizado pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE. Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar QUAISQUER informações (Técnicas Administrativas ou Gerenciais), confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação a que tiver acesso;
3. A não apropriar para mim ou para outrem de QUALQUER material técnico, gerencial ou administrativo que venha a ser disponível;
4. A não repassar o conhecimento das informações, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo ou confidencialidade de todas as informações fornecidas.
5. Em cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento tão somente das pessoas que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significará toda informação revelada por meio do manual de serviço, excetuando-se deste os níveis permitidos pelo fabricante para os quais o hospital tenha sido treinado.

Informação inclui, mas não se limita, à informação relativa às documentações técnicas, relatórios técnicos, operações, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, sistemas, softwares, bases de dados, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados nos manuais de serviço.

Não constituirá “Informação” ou “Informação Confidencial” para os propósitos deste Termo aquela que:

- a. Seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão da Parte Receptora;
- b. Já esteja em poder da Parte Receptora, como resultado de sua própria pesquisa, contanto que a Parte Receptora possa comprovar esse fato;
- c. Tenha sido legitimamente recebida de terceiros;

d. Seja revelada em razão de uma ordem válida ou de uma ordem judicial, somente até a extensão de tais ordens, contanto que a Parte Receptora tenha notificado a existência de tal ordem, previamente e por escrito, à Parte Reveladora, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis; e. Tenham sido objeto de treinamento dos profissionais do hospital.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, assumida pela minha pessoa por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida à minha pessoa pelas partes interessadas neste termo.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir.

São Cristóvão/SE, ____ de _____ de _____.

Nome/Assinatura/Carimbo

ANEXO III**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(Cidade)/(UF), _____ de _____ de 2023.

AO**MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP****Ref.:** Pregão Eletrônico nº _____/2023.

- 1.1. **prestação de serviços de implantação e operacionalização de licenciamento de programas de computador customizáveis para Administração Tributária.** Os softwares atenderão no mínimo os seguintes quesitos: Hospedagem em Datacenter com infraestrutura de última geração, com alta disponibilidade e desempenho, e segurança avançada; adequação à legislação tributária municipal; análise do meio tecnológico para instalação da solução; análise do cadastro econômico com indicações de possíveis divergências cadastrais; configuração do ambiente tecnológico; instalação e parametrização do produto para uso interno e externo; definição de estratégias para divulgação e capacitação da equipe interna responsável pela gestão da solução e pelo atendimento ao contribuinte; assessoria para definição de estratégias de divulgação e capacitação dos prestadores de serviços pelos gestores da Prefeitura; assessoria na execução da etapa “piloto” junto aos contribuintes inscritos; desenvolvimento do manual de procedimentos para orientação interna e externa; monitoramento do funcionamento da solução e consultoria de acompanhamento mensal do uso e resultados.

LOTE	Módulo	Unidade Gestoras	Referência	Qtde	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1						
2						

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**.

O prazo de entrega, que será de no máximo ____ (____) dias consecutivos contados a partir da entrega da ordem de fornecimento.

Forma de pagamento; por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:**Banco: Agência:****Local/Data:****Conta Corrente N°:****Nome do Representante Legal:** _____**CPF:** _____

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2023.

Em atendimento à determinação constante deste certame, declaramos que tomamos ciência de todos os termos do mesmo, e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penalidades cabíveis.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)

Endereço:

CEP:

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2023.

DECLARAÇÃO

A signatária declara, sob pena de rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos que:

a) inexistente qualquer fato impeditivo para habilitação da nossa empresa para proposta na licitação em epígrafe.

b) consoante estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88, e no art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, o qual alterou a Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre *bem como, não tem menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho;*

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ().

c) cumpre todas as determinações legais de funcionamento e está apta a exercer as suas atividades.

DECLARAMOS estar ciente que a prestação de informação incompleta ou inverídica acarretará minha imediata desqualificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo ao pagamento à Administração das penalidades previstas e dos danos causados;

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais de direitos.

(Cidade) / (UF), XXXXXXX de 2023.

Assinatura do representante legal da licitante
Cargo ou Função

ANEXO VI

MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO

**AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO**

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2023.

(PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal) _____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____ (NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF) _____, com amplos poderes para representar _____ (NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ) _____, junto ao **Município de São Cristóvão**, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, formular ofertas e lances de preços, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, renunciar ao prazo de recurso referente à fase de habilitação, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este Serviço Autônomo de Água e Esgoto, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº ____/2022.

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DOSPISITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES

**AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO**

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2023.

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, não tem nos quadros de funcionários, servidor ou dirigente de órgão ou entidade ou responsável pela licitação em epígrafe. (Art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93)

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais direitos.

Local e Data

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2023.

Pelo presente instrumento particular, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede administrativa localizada no endereço na XXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX/XX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX, representado neste ato pelo(a) seu(ua) seu XXXXX, o(a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, maior e domiciliada neste município de XXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxx e R.G. nº xxxxxxxxxxxx SSP/xx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº. _____, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de prestação de serviço, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.2.** O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de implantação e operacionalização de licenciamento de programas de computador customizáveis para Administração Tributária**. Os softwares atenderão no mínimo os seguintes quesitos: Hospedagem em Datacenter com infraestrutura de última geração, com alta disponibilidade e desempenho, e segurança avançada; adequação à legislação tributária municipal; análise do meio tecnológico para instalação da solução; análise do cadastro econômico com indicações de possíveis divergências cadastrais; configuração do ambiente tecnológico; instalação e parametrização do produto para uso interno e externo; definição de estratégias para divulgação e capacitação da equipe interna responsável pela gestão da solução e pelo atendimento ao contribuinte; assessoria para definição de estratégias de divulgação e capacitação dos prestadores de serviços pelos gestores da Prefeitura; assessoria na execução da etapa "piloto" junto aos contribuintes inscritos; desenvolvimento do manual de procedimentos para orientação interna e externa; monitoramento do funcionamento da solução e consultoria de acompanhamento mensal do uso e resultados.

1.3.

Lote	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	UNITARIO	TOTAL (R\$)
LOTE 001	Programa de computador customizável para gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, com disponibilização da nota fiscal de serviço eletrônica, controle dos serviços tomados, declaração eletrônica de serviços financeiros, plataforma do domicílio tributário digital, declarações fiscais digitais e hospedagem de infraestrutura.	MÊS	12		

LOTE	002	Sistema de Administração Tributária do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI e das Taxas pelo exercício regular do poder de polícia, ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição, que funcione de forma integrada, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.	MÊS	12		
TOTAL GERAL DOS LOTES						

1.4. No preço médio estimado para implantação e treinamento estão incluídos todos os custos, inclusive as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução indireta por preço global por lote e a prestação do serviço será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta)** dias, mediante adimplemento de cada parcela da obrigação, através depósito em conta bancária indicada, por intermédio da apresentação de fatura emitida pela Contratada em correspondência ao objeto executado. O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

3.2. Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de **compensação financeira**.

3.3. Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, **juros moratórios** de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).

3.4. Entende-se por atraso o prazo que exceder **30 (trinta)** dias da apresentação da fatura.

3.5. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o **Município de São Cristóvão/SE** fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de **compensação financeira**.

3.6. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato e de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogador por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no art. 57, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

4.2. Fica ciente a CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de prestação de serviço e permanecerá em vigor pelo tempo que for resguardado a propriedade intelectual das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO:

5.1. O Departamento Técnico entrará em contato com a empresa vencedora conforme sua necessidade, emitindo a **Ordem de Serviço** para que a mesma inicie os serviços pactuados.

5.2. A falta do SERVIÇO, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do serviço objeto desta licitação e não eximirá a prestadora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.3. O prazo para execução do serviço será de no máximo 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço.

5.4. O serviço deverá ser executado em consonância com as leis, normas técnicas e ambientais vigentes, sendo que a apresentação de proposta indicará o tácito conhecimento das mesmas.

5.5. **DA FORMA DA ENTREGA DOS BACKUPS OBRIGATÓRIA** - Deverá ser fornecido de forma automatizada o backup do banco de dados que deverá ter os dados atualizados em até no máximo 24h (vinte e quatro horas) corridas em banco de dados relacional de licença livre, em formato SQL (Structured Query Language) e/ou outros formatos solicitados em qualquer serviço e/ou dispositivo de armazenamento indicado pelo setor responsável na Prefeitura Municipal de São Cristóvão, assim como toda a documentação detalhada do banco de dados incluindo, mas não limitando-se ao, DFD (Diagrama de Fluxo de Dados), MER (Modelo Entidade Relacionamento) e documentação correspondente para outros formatos.

5.6. Caso solicitado, os dados deverão ser fornecidos em mídia móvel na estrutura de banco de dados SQL e/ou formato/tecnologia solicitado pelo setor responsável na Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

5.7. Todos os dados que necessitem lançamento de e/ou para outros módulos e/ou Sistema Legado do Município (Sistema Desenvolvidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação DITIN do Município de São Cristóvão) e/ou sistemas de terceiros deverão ser fornecidos através de API REST em no máximo um mês após solicitada a integração

- 5.8. O início da execução do serviço se dará através de Ordem de Início de Serviço – OS emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda o qual determinará o início dos trabalhos.
- 5.9. Os serviços objeto do contrato estão devidamente detalhados neste Termo de Referência, acompanhadas das respectivas atribuições. Os serviços requeridos serão prestados continuamente, nas condições estipuladas pela Secretaria Municipal de Fazenda.
- 5.10. **Os serviços deverão executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:**
- 5.10.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 5.10.2. Celeridade e qualidade do atendimento;
- 5.10.3. . Nível de satisfação dos usuários dos serviços contratados e índice de reclamações apurados pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

- UO: 02037 – Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento
- Ação: 2141 - Manutenção e Custeio dos Serviços Administrativos da Secretaria da SEMFOP
- Class. Econômica: 3390.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
- Fonte de Recursos: 15000000– Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 7.1. A **Contratada**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- 7.1.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA:

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente ao contrato e sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- b) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- c) Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de contrato e as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
- f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico.
- g) Executar fielmente o objeto quanto aos itens registrados e o prazo estipulado.
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato oriundo do Pregão Eletrônico firmada com a esta Prefeitura Municipal.
- i) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem

como a
fusão, cisão ou incorporação.

- j) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE do Anexo I;
- l) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- m) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- n) Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- o) Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- p) Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.
- q) No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei nº 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

7.2. A **Contratante**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- b) Proporcionar à empresa todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- c) Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente fornecimento, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- d) Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.
- e) Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura Municipal, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;
- f) A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados in loco;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;

- h)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- i)** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- j)** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- k)** Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;
- l)** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- m)** Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- n)** Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- o)** Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no serviço;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

9.2. Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.

9.3. § 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

9.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

9.5. Constituem motivo para rescisão do contrato todos os incisos constantes do Artigo 78 da

Lei nº 8.666/93. As formas de rescisão estão previstas no Art. 79, incisos de I a III.

- 9.6. Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 9.7. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 9.8. A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e IV do Art. 87, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas. Nos casos previstos nos incisos XII a XVII do Art. 78, será observado o disposto no § 2º do Art. 79;
- 9.9. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE contratar os serviços das LICITANTES classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do inciso XI do Art. 24 da Lei nº 8.666/93 ou efetuar nova licitação.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.

- 10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Eletrônico nº. ____/2023** que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
- não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

13.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor, a ser definido pela Administração ao qual competira dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Fazenda.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

13.4. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

13.5. A execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo Setor de Informática, ou por representante da Secretaria, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, com autoridade para exercer, como representante da Administração da Prefeitura e ou outro órgão, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, para posterior atesto da nota Fiscal.

13.6. A fiscalização de que trata este item, não exonera a(s) licitante(s) vencedora(s) de suas responsabilidades contratuais, especialmente pelos danos causados ao Tribunal de Contas ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

13.7. A fiscalização será exercida de modo sistemático, supletivo e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os preços, os prazos, quantitativos fornecidos e as especificações previstas neste Termo de referência e na licitação.

13.8. O(s) fornecedor(es) deve(m) manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo sempre que for necessário.

13.9. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I- Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência da parte do Fornecedor, os servidores responsáveis pela fiscalização deverão de imediato comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

II- Sugerir a revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

III- Promover, em ação conjunta com a Secretaria, os procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e

de aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

- 14.1. 14.1. Os preços dos serviços serão fixos e irreajustáveis para o período de 12 (doze) meses, após o qual, poderão ser atualizados, anualmente, visando a sua adequação aos novos preços de mercado mediante aplicação da variação nominal do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPC-A(FGV) ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.
- 14.2. O reajuste somente será concedido após análise pelo setor competente e mediante motivação e comprovação, por parte da CONTRATADA.
- 14.3. A utilização do Índice Preços ao Consumidor Amplo – IPC-A(IBGE) se justifica por se tratar de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão-de-obra e ainda visando à recomposição dos valores contratados em vista dos efeitos inflacionários, além de ser mais vantajoso para a Administração.
- 14.4. A alegação de esquecimento por parte da adjudicatária quanto ao direito de propor reajuste não será aceita como justificativa para pedido de efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não a requerer no momento da renovação contratual, responsabilizando-se a adjudicatária pela própria inércia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, I, *a* e *b* da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Da Hospedagem em data center - A hospedagem dos dados nas nuvens correrá por conta da licitante, em DATA CENTER com gestão profissionalizada comprovada. O serviço de hospedagem deverá ser prestado do sexto até o final da vigência do contrato, que é no vigésimo quarto mês após a data da assinatura do contrato. O Data Center deve dispor de mecanismos de arquitetura, telecomunicações, elétricos e mecânicos que garantam: Confidencialidade (controle de acesso à informação para pessoas não autorizadas; Integridade (preservação da qualidade e conteúdo originais dos dados); Autenticidade (identificação de usuários que manipulam a informação); Acesso ininterrupto às informações para pessoas autorizadas (não repúdio); Disponibilidade: as informações precisam estar disponíveis às pessoas autorizadas que necessitem utilizá-las. (Fonte: ISO/IEC 27002 /2013). O Data Center deverá também atender ao grau de redundância e disponibilidade de dados TIER II ou III, definido pelas normas da ANSI/EIA/TIA-942. A TIA-942 especifica os requisitos para a infraestrutura de Data Centers de acordo com o grau que oferecem de disponibilidade e redundância, ou seja, de repetição de equipamentos essenciais para que uns substituam os outros em caso de falhas, evitando interrupções no funcionamento. Para atender o grau TIER II o Data Center deverá possuir redundância do tipo “N+1” para componentes como nobreaks e geradores de energia; o sistema de refrigeração deve ser de precisão, projetado para funcionar 24 horas por dia, sete dias por semana, com redundância “N+1”. O piso deve ser elevado. O tempo máximo de downtime é de 22 horas por ano, e o de uptime é 99,749%; Para atender o grau TIER III o Data Center precisará ter sistema autossustentado, com equipamentos de refrigeração e alimentação de energia redundantes, do tipo “N+1”, com um equipamento backup em cada segmento de energia

redundantes, aumentando significativamente a sua disponibilidade, chegando a 99,982% de uptime e downtime de 1,6 horas por ano. A proteção contra queda de energia precisará ser de até 72 horas; deve dispor de diversos caminhos independentes para atender ao ambiente crítico, de modo que apenas um seja necessário; deverá ser atendido por pelo menos duas empresas de telecomunicações com rotas distintas; possuir duas salas de entrada com no mínimo 20 metros de distância uma da outra e deverá necessariamente, não compartilhar equipamentos de telecomunicações, alimentação, refrigeração e proteção contra incêndios.

16.2. Ao final da vigência do contrato a base de dados deverá ser entregue de modo offline que permita a consulta dos dados para leitura ou seja disponibilizado de forma web a possibilidade de consulta dos dados do Município de São Cristóvão.

16.3. Da cópia de segurança da base de dados georreferenciada - Caso haja descontinuidade do uso do contrato de licença por uso determinado dos sistemas web e mobile, caberá a licitante copiar em servidor de dados apontado pela PREFEITURA, a base de dados atualizada e gerenciada pelos sistemas de web.

16.4. Da replicação em ambiente interno da Prefeitura - Esta solução permitirá que os trabalhos atrelados aos sistemas que serão utilizados, também seja possível através de replicação de Cluster de banco para possibilitar que a aplicação seja utilizada em caso de interrompimento da rede mundial de Computadores, estruturada sobre o banco e disponibilizada em um ambiente hospedado dentro da infraestrutura do DataCenter da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, localizada na Diretoria de Tecnologia da Informação, com o intuito do estabelecimento de uma alta performance e disponibilidade para as informações armazenadas nessa estrutura. É uma alternativa viável e eficaz, no combate de falhas que podem comprometer desde a execução de rotinas internas, bem como a interação do usuário com os sistemas. Concluiu-se, com os experimentos realizados, que a utilização de uma infraestrutura externa, torna possível a construção de um sistema de armazenamento de banco.

16.5. Do Suporte Técnico - Deverá estar disponível durante a vigência do contrato, 8 horas por dia, de segunda a sexta-feira. Este serviço poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, de acordo com a legislação federal, que versa sobre Contratos e Licitações. O serviço deve atender tanto as demandas dos usuários comuns como os servidores municipais especializados em Tecnologia de Informação, e responsáveis pela infraestrutura de computadores e funcionamento destes na Prefeitura; O usuário poderá solicitar os serviços por telefone, e-mail, aplicativos de comunicação, enfim, a licitante deverá ofertar, dar publicidade aos servidores e estar preparada para atender de forma célere em todas estas vias de atendimento. Caso seja necessário, a licitante deverá executar adaptações nas funcionalidades ou formulários eletrônicos de seus sistemas de geoprocessamento para adequá-los à realidade e normas específicas da Prefeitura. Deverá também estar disponível para corrigir eventuais falhas nas rotinas de seu conteúdo, solicitadas pelos usuários. Por fim, deverá estar disponível para avaliar e buscar maneiras de

atender às novas solicitações incrementais, solicitadas pelos usuários. Se for o caso, aditivos de valor e de prazo ao contrato poderão ocorrer para que as solicitações possam ser devidamente atendidas; Sempre que solicitada, a licitante deverá apresentar um relatório dos atendimentos já realizados, discriminando os dados cadastrados, como: solicitante, data, assunto, respostas e situação (status).

16.6. Do Treinamento - Caberá à licitante apresentar manuais específicos para a utilização e configuração subsequente dos sistemas de geoprocessamento. A licitante deverá prover treinamento, através de profissionais qualificados, aos servidores municipais que farão uso dos sistemas de geoprocessamento e do departamento de informática. O treinamento será predominantemente remoto, por internet. Caberá o licitante a instalação e padronização das tecnologias de comunicação por voz e mensagens instantâneas entre os computadores do licitante e PREFEITURA, sendo que ambos terão acesso remoto ao computador do servidor treineiro da PREFEITURA. O treinamento remoto será individual ou para grupo de servidores e deverá ser pré-agendado com o licitante e ministrado no período das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h com carga horária de até 2h/semana. O treinamento deverá estar disponível durante a vigência do contrato.

16.7. A solução deverá possibilitar integração com todos os sistemas já existente no município, bem como atender as exigências a respeito ao Decreto 10.540, onde solicita que os sistemas estruturantes sejam integrados a ele.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONFIABILIDADE

17.1. Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

17.2. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

17.3. Deverá ser assinado Termo de Confidencialidade e Sigilo conforme o ANEXO II.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO - DO SUPORTE E ATUALIZAÇÃO

18.1. Suporte

18.1.1. É mandatário que a LICITANTE vencedora forneça o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

18.1.2. Esse suporte deve ter um mínimo de disponibilidade de 8h diárias, em todos os dias úteis.

18.2. Atualizações e Manutenção

18.2.1. É obrigatório que a LICITANTE vencedora forneça sempre a última versão do sistema durante a vigência do contrato. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço.

18.2.2. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, que deverão ser alertadas com no mínimo 1 semana de antecedência.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROPRIEDADE DOS DADOS

19.1. Todos os dados são exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo deles.

19.2. Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do cliente por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

19.3. Manter observância a todos os ditames do edital e seus anexos bem como as condições gerais.

CLÁUSULA VISÉSIMA- DO TÉRMINO DO CONTRATO

20.1. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega de toda a documentação do cliente referente a processos, documentos, estruturas e informações relacionada a todas a prestação do serviço.

20.2. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega de toda a documentação referente aos serviços executados que porventura não tenham sido entregues durante a vigência do contrato e prestar os esclarecimentos que o CONTRATANTE considerar necessários.

20.3. A CONTRATANTE providenciará os crachás de acesso dos funcionários da empresa CONTRATADA às suas dependências. Os crachás devem ser devolvidos quando do término do contrato, devendo ainda ser a CONTRATANTE ressarcida por eventuais extravios ou danos.

20.4. Caso necessário, e a critério da CONTRATANTE, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos neste termo de referência, desde que a necessidade seja comunicada previamente à LICITANTE.

20.5. É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor do quadro CONTRATANTE, ativo ou inativo há menos de cinco anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau.

20.6. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

São Cristóvão/SE, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____