PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2015– Prefeitura Municipal de Breves-PA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015– PMB

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BREVES**, localizada na Praça 03 de Outubro, nº 01, Centro, CEP 68.800-00, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, que está aberta a licitação acima referenciada, na modalidade **PREGÃO**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E INCREMENTO DA RECEITA TRIBUTÁRIA COM LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO, BEM COMO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS, CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS,** para fornecimento por um período de **doze (12) meses**, conforme especificações contidas no Anexo I, deste Edital, inaugurado pelo Processo Administrativo nº 056/2015, que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2007, aplicando-se subsidiariamente a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A sessão pública destinada ao recebimento de propostas relativas ao objeto deste Edital e seus anexos ocorrerá na Prefeitura Municipal de Breves, data e horário seguintes:

ENDEREÇO: Praça 03 de Outubro, N° 01, Bairro Centro

DATA: 25 de setembro de 2015

HORA: 09:00 hs às 09:15 hs (Credenciamento e entrega dos envelopes de proposta e habilitação)

HORA: 09:16 hs (Abertura das Propostas e Habilitação)

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E INCREMENTO DA RECEITA TRIBUTÁRIA COM LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO, BEM COMO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS, CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**.

1.2. Integram o presente instrumento convocatório, como anexos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE.
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES.
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS.
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

1.3. A descrição detalhada contendo as especificações e condições da prestação dos serviços a serem contratados estão discriminadas nos **anexos deste instrumento convocatório que deverão ser estritamente observados pelas licitantes, quando da elaboração de suas propostas**.

2. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Somente a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA PREGÃO está autorizada a prestar oficialmente informações ou esclarecimentos a respeito deste Pregão. As eventuais informações de outras fontes não serão consideradas como oficiais;

2.2. Os interessados que desejarem maiores esclarecimentos acerca da presente licitação poderão endereçar solicitação por escrito à CPL PREGÃO, situada na Praça 03 de Outubro nº 01, em até 02 (dois) dias úteis antes da data para abertura do certame, tendo a administração 02 (dois) dias úteis para responder;

2.3. A solicitação de informações não motivará prorrogação da data de licitação, salvo se, a juízo da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA PREGÃO forem substanciais.

2.4. A COMISSÃO DE LICITAÇÃO não assume responsabilidade alguma relacionada com proposta de licitantes que não obtiveram este Edital e seus Anexos diretamente com a Comissão de Licitação. Em consequência, não serão aceitos protestos ou reclamações de licitantes em relação a tais documentos e suas emendas, se houver.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando que para a manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município, se torna necessário um sistema Informatizado que possua todos os cadastros pertinentes, efetue lançamentos de tributos, o controle e o vencimento dos débitos, entre outros. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais.

Considerando que a administração tributária deve interagir com as demais áreas da prefeitura, formando um cadastro multifinalitário, evitando o retrabalho e permitindo que as demandas dos cidadãos sejam antecipadas pela administração, está sendo licitados sistemas que de forma integrada vão compartilhar das informações principalmente no quesito cadastro de pessoas, para que possam evitar os retrabalhos e contribuir para que os departamentos interajam e trabalhem para que o banco de dados esteja sempre com informações confiáveis e atualizadas.

A contratação em causa é imprescindível para atender tanto ás necessidade internas da administração, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.

A Secretaria de Planejamento e Finanças do Município de Breves/PA autoriza que seja aberto processo licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação do serviço em causa buscando imediata melhoria da Administração Tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate a sonegação, logo, o projeto se justifica pela necessidade de disponibilização de serviços continuado e de controle fiscal mais eficiente e que tenha retorno financeiro mais eficaz.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da contratação destes serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA	
PROJETO ATIVIDADE	04 122 0006 1.005 _ MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL
SUBELEMENTO	3.3.90.39.00 _ OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
FONTE	010100 _ IMPOSTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA	
PROJETO ATIVIDADE	04 121 0012 3.001 _ MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DE TRIBUTOS
SUBELEMENTO	3.3.90.39.00 _ OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
FONTE	013300 _ PART. REC. DA UNIÃO (ICMS, IPVA, IPI EXP.)

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA	
PROJETO ATIVIDADE	15 122 0046 2.028 _ MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
SUBELEMENTO	3.3.90.39.00 _ OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
FONTE	011900 _ PART. REC. DA UNIÃO (FPM, TTR, ICMS DESN)

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas, do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos neste **PREGÃO PRESENCIAL**.

5.2. É vedada, na presente licitação, a participação de:

5.2.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Prefeitura Municipal de Breves/PA.

5.2.2. Empresas cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Breves/PA, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, e Pessoas Jurídicas das quais participem membros, servidores ou servidores a disposição desta Prefeitura Municipal de Breves como sócios, gerentes ou diretores.

5.2.3. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.3. As empresas participantes poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos deste procedimento licitatório, inclusive o **poder de interposição de recurso e desistência expressa dos mesmos e, ainda, poderes expressos para assinatura de Contratos**;

5.4. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos seguintes documentos, em original ou cópia autenticada, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de cédula de identidade ou outro documento de identificação de Fé Pública do representante:

5.4.1. Tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devidamente atestada sua autenticidade;

5.4.2. Tratando-se de **procurador**, o instrumento de procuração, público ou particular, com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos de

habilitação, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para outorga;

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS serão recebidos na sede da Prefeitura na Praça 03 de Outubro nº 01 em sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

6.2. As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

DATA: __/__/2015
ENVELOPE ''I'' - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
EDITAL DO PREGÃO Nº ___/2015
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ Nº

DATA: __/__/2015
ENVELOPE ''II'' - DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
EDITAL DO PREGÃO Nº ___/2015
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ Nº

7. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O licitante deverá apresentar Declaração de cumprimento das condições de Habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no ANEXO II deste Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

8.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, apresentada no Envelope nº 01 será apresentada em uma via, na língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa proponente, devidamente carimbada e assinada pelo representante legal da licitante e rubricada nas demais, devendo ser elaborada obrigatoriamente de acordo com as especificações técnicas e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

8.2. A proposta deverá conter preço unitário e total fixo, reajustável de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, em moeda corrente nacional, com todos os custos incidentes, tais como: despesas decorrentes de impostos, taxas, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, demais encargos cabíveis e outros.

8.3. As propostas apresentadas terão validade mínima de 60 (Sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame.

8.4. Para as propostas que omitirem o seu prazo de validade fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no termo de referência.

8.5. A proposta deverá conter nome, identidade, CPF, profissão e endereço do representante legal da empresa que assinará o Contrato, na hipótese de vencedora do certame.

9. DOS PREÇOS

9.1. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ou com preços manifestamente inexequíveis, podendo para tanto, exigir-se por ocasião da análise de preços, a demonstração da viabilidade dos mesmos, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado.

9.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.3. Para cada licitante só será admitida uma única proposta de preço, sob pena de desclassificação.

9.4. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, prazos, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeira.

9.5. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do envelope “Proposta de Preços” e com poderes para esse fim, sendo desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência.

9.6. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aquelas constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 – “Documentos de habilitação”.

9.7. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

9.8. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse da PREFEITURA, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10. DA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. O licitante classificado, provisoriamente, em primeiro lugar deverá **adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, contados da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente previstas, bem como na sua desclassificação.

10.2. A adequação da proposta deverá atender a todos os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. O ENVELOPE “02” (documentos de habilitação) deverá conter em uma única via os documentos abaixo relacionados, para habilitação legal, os quais poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório ou publicação na imprensa oficial, ou ainda, serem autenticadas por membro da CPL. Neste caso, as

fotocópias deverão vir acompanhadas dos originais e apresentadas à comissão de PREGÃO para a necessária autenticação. SÓ SERÃO ACEITAS CÓPIAS LEGÍVEIS (não será aceita cópia em papel para FAX).

11.2. Todas as folhas dos documentos constantes dos envelopes deverão ser rubricadas da primeira à última folha, preferencialmente numeradas, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.

11.3. Os documentos emitidos via internet por órgão ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

11.4. **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

11.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, manifesto de acordo com o objeto do certame.

11.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado com objeto social expressamente pertinente ao objeto do certame e, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, seu ato constitutivo, estatuto ser também acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

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

11.4.2.2. Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante.

11.4.2.3. As Empresas interessadas em participar deste Pregão, deverão apresentar dentro do envelope nº II, o Certificado de Registro ao Cadastral (CRC), expedido pela Prefeitura Municipal de Breves no ato do Cadastramento em vigor, (ou seja, com todos os documentos em vigor). A não apresentação dos documentos em pauta desclassificará o licitante.

11.5. **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL**

11.5.1. Comprovante de inscrição e situação cadastral no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**.

11.5.2. Certificado que comprove a **regularidade fiscal perante a Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, unificada ou não) dentro do prazo de validade (Conforme Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014).

11.5.3. Certificado que comprove a **regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

11.5.4. Certificado que comprove a **regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade.

11.5.5. Prova de **regularidade relativa à Seguridade Social – INSS** (Certidão Negativa de Débito – CND).

11.5.6. Prova de **regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

11.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

11.6. **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.6.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento deste Pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

11.7. **DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICÃO TÉCNICA**

11.7.1. Comprovação através de atestados em nome da empresa proponente, como contratada principal, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante desempenhado atividade pertinente e compatível, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à da presente licitação, ressaltando que os atestados devem ser apresentados com **firma reconhecida em cartório**;

11.7.1.1. Os originais dos atestados poderão ser solicitados pela Comissão de Pregão.

11.7.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

11.8. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

11.8.1. Declaração, para atender ao disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos,** conforme modelo constante no **ANEXO III** deste edital;

11.8.2. Declaração de **inexistência de fatos supervenientes** impeditivos à habilitação, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste edital;

11.8.3. Apresentar declaração de **dados cadastrais** preenchida, conforme modelo constante no **ANEXO V** deste Edital.

12. DA COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. As licitantes, para o **enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** objetivando a aplicação da Lei Complementar nº 147/14, deverão apresentar Declaração devidamente assinada pelo representante legal de que é ME ou EPP, nos termos dos incisos I e II do Artigo 3º da LC nº 147/14, bem como de que não possui nenhum dos impedimentos constantes do §4º do mesmo Artigo. Modelo constante no **ANEXO VI** deste Edital.

12.2. A não apresentação da Declaração disposta no item 12.1 implica na RENÚNCIA ao direito de aplicação da Lei Complementar nº 147/14;

12.3. A falsidade da Declaração apresentada, referida no item 12.1, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 147/14 caracteriza o crime previsto no Artigo 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), sem prejuízo das sanções previstas neste PREGÃO;

12.4. Para fins de obtenção dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 147/14, as Microempresas (ME) e/ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão comprovar essa condição mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Empresas optantes pelo Simples Nacional, regida pela Lei Complementar nº 147/14:

- Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/simples/simples.htm;
- Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da LC 147/14;

b) Empresas não optantes pelo Simples Nacional, regido pela Lei Complementar nº 147/14:

- Balanço patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do art. 3º da LC 147/14;
- Comprovante de Inscrição e situação cadastral no CNPJ, com prazo de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão.

12.4.1. Os itens relacionados acima (12.4), para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da Sede da Licitante**.

12.5. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, ainda que apresente alguma restrição.

12.6. Havendo restrição na regularidade fiscal da ME e/ou EPP, será assegurado o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Negativa.

13. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

13.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame;

13.2. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

13.3. Finalizado o credenciamento, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.

13.4. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 02).

13.5. A Pregoeira examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

13.6. A análise das propostas pelo Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

13.6.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;
13.6.2. Que apresentem preço baseado, exclusivamente, em proposta dos demais licitantes;
13.6.3. Que não atendam aos requisitos estabelecidos nos itens e subitens do presente instrumento convocatório.

13.7. Caso a Pregoeira julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião em qualquer fase a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação

que deveria constar inicialmente, devendo proceder ao registro em ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos.

13.8. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

13.9. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

13.9.1. Seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;

13.9.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

13.9.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes.

13.10. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

13.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado o intervalo mínimo entre os lances, estipulado pelo Pregoeira na ocasião da sessão;

13.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. A Pregoeira fará, então, a classificação das propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

13.13. Encerrada a fase de lances, a Pregoeira verificará a existência de direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 147/2014, adotando-se os seguintes procedimentos:

13.13.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

13.13.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

13.13.3. Verificado o empate na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela até então de menor valor, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

13.13.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

13.13.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.13.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.13.7. Na hipótese da não contratação de micro ou pequenas empresas nos termos previstos nos subitens e, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.

13.14. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

13.15. Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

13.16. A verificação da autenticidade dos documentos emitidos será realizada pelo Pregoeira, sendo os mesmos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.17. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor provisório do certame, até o atendimento total deste Edital, quando então será considerado o vencedor do certame.

13.18. Se a oferta não for aceitável ou, ainda, desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor provisório.

13.19. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão deste Pregão.

13.20. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes contendo a Documentação, não caberá desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes.

13.21. Após o encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada ata de reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram que deverá ser assinada pelo Pregoeira, equipe de apoio e pelos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes presentes.

13.22. Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes deverão constar em ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata.

13.23. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes inabilitados, a Pregoeira poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

14. RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de **03 (três) dias** consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeira ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.3. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

14.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

14.5. O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. Os recursos deverão ser entregues no prazo legal, no Protocolo da CPL da Prefeitura Municipal de Breves/PA, localizada na Praça 03 de Outubro nº 01, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00.

14.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

15. DO LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O prazo dessa contratação é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

15.2. Os serviços objeto desta licitação deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Breves/PA.

15.3. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento de todos os sistemas em até 120 (cento e vinte) dias úteis contados da data da entrega do Banco de Dados à Contratada.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Edital;

16.2. O pagamento será efetuado conforme exposto abaixo:

a) As despesas com implantação dos sistemas e conversão de dados serão pagas em única parcela após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente;
b) As despesas com a locação e manutenção dos sistemas serão pagas, mensalmente, até o 5º dia útil subsequente a realização dos serviços, e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal.

16.3. A contratada terá direito a remuneração sobre os valores recebidos pela CONTRATANTE, oriundos dos acordos e parcelamentos firmados na vigência deste contrato, ainda que o contrato não esteja mais vigente.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização do objeto será exercida pela CONTRATANTE, por meio de unidade competente na forma que lhe convier.

17.2. À CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

17.3. A supervisão por parte da CONTRATANTE, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93 e do Anexo I deste Edital, as seguintes:

18.1.1. Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência;

18.1.2. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

18.1.3. Prestar os serviços dentro do prazo estipulado;

18.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

18.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

18.1.6. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários aos serviços objeto deste Edital;

18.1.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93.

18.1.8. Atender os chamados, referente aos serviços técnicos e informar ao solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.

18.1.9. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento em até 120 (cento e vinte) dias úteis contados a partir da data da data da entrega do Banco de Dados à Contratada.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Constituem obrigações da contratante, além das obrigações prevista no Anexo I deste Edital, as seguintes:

19.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

19.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

19.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;

19.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

19.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

19.1.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;

19.1.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

19.1.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

19.1.9. O recebimento do objeto deste Edital será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

20. DO CONTRATO

20.1. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até **05 (cinco) dias**, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato.

20.2. O contrato deverá ser assinado por quem de direito, dentro do prazo supramencionado, na Prefeitura Municipal de Breves/PA – localizada na Praça 03 de Outubro nº 01, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da empresa possa assiná-lo.

20.3. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

21.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

21.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22. PENALIDADES

22.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Licitação, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;
II – multa, nos seguintes termos:

a) em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do serviço, por cada dia de atraso;
b) pela recusa em executar o serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
c) pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, de 2% (dois por cento) do valor do bem ou do serviço, por cada dia decorrido;
d) pela recusa do FORNECEDOR em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

22.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

22.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item acima.

22.5. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos I e II do item 22.2 acima:

I - Pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;
II - Pela recusa em atender alguma solicitação para correção da execução do serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, com a notificação devida;
III - pela não execução do serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

22.6. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

22.7. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

22.8. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Caso o adjudicatário não compareça para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso, PREFEITURA MUNICIPAL poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas

propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;

23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

23.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação.

23.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação de Pregão, localizada na Praça de 03 de Outubro nº 01, durante o período de 05 (cinco) dias úteis após a homologação deste processo. Findo este prazo, os referidos envelopes serão destruídos.

23.5. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e dentro do horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES/PA, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido exclusivamente na sala da Comissão Permanente de Licitação.

23.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem deste Edital.

23.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

23.8. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas nem alterar a relação dos documentos exigida neste Edital.

23.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeira, observada a legislação pertinente à matéria;

23.10. O(s) vencedor(es) desta licitação deverá(ão) manter as condições de habilitação apresentada na licitação;

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Cidade de BREVES/PA;

23.12. Não será permitido o uso de celulares durante a sessão deste Pregão, salvo mediante autorização do Pregoeira;

23.13. Todos os elementos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES e que integram o presente Pregão e seus anexos, são complementares entre si. Qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro, será considerado como especificado e válido;

23.14. A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

23.15. É facultada ao Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

23.16. A licitação não implica na contratação por parte da Prefeitura Municipal de Breves/PA.

23.17. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

23.18. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

23.19. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES.

23.20. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.

23.21. A inadimplência do licitante, com referência aos encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES.

23.22. O Presente Edital encontra-se disponível na Comissão Permanente de Licitação, pelo preço de R$ 100,00 (cem reais) a ser pago através do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, adquirida no DICATRI, nesta Prefeitura.

Breves/PA, 14 de setembro de 2015.

GISELE SILVA VALENTE:74435710200

Assinado de forma digital por GISELE SILVA VALENTE:74435710200
Dados: 2015.09.14 18:08:09 -03'00'

GISELE SILVA VALENTE
PREGOEIRA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E INCREMENTO DA RECEITA TRIBUTÁRIA COM LOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO, BEM COMO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS, CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BREVES.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que para a manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município, se torna necessário um sistema Informatizado que possua todos os cadastros pertinentes, efetue lançamentos de tributos, o controle e o vencimento dos débitos, entre outros. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais.

Considerando que a administração tributária deve interagir com as demais áreas da prefeitura, formando um cadastro multifinalitário, evitando o retrabalho e permitindo que as demandas dos cidadãos sejam antecipadas pela administração, está sendo licitados sistemas que de forma integrada vão compartilhar das informações principalmente no quesito cadastro de pessoas, para que possam evitar os retrabalhos e contribuir para que os departamentos interajam e trabalhem para que o banco de dados esteja sempre com informações confiáveis e atualizadas.

A contratação em causa é imprescindível para atender tanto ás necessidade internas da administração, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.

A Secretaria de Planejamento e Finanças do Município de Breves/PA autoriza que seja aberto processo licitatório visando à contratação de empresa especializada na prestação do serviço em causa buscando imediata melhoria da Administração Tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate a sonegação, logo, o projeto se justifica pela necessidade de disponibilização de serviços continuado e de controle fiscal mais eficiente e que tenha retorno financeiro mais eficaz.

3. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA:

Os Sistemas Integrados de Gestão Pública, deverão possuir as seguintes características básicas:

3.1. INFRA-ESTRUTURA E TECNOLOGIA

3.1.1. O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet. O sistema também deverá ser atualizado sem a necessidade do usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.

3.1.2. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clients”, em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o “http” com certificado de segurança SSL comumente usado denominado “https”.

3.1.3. O sistema deverá disponibilizar backup de dados que possa ser executado por qualquer usuário com permissão para esta rotina e disponibilizar junto com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades (DER).

3.1.4. O sistema terá de possuir um banco de dados (data base) em qualquer Gerenciador de Banco de dados (SGBD) e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

3.1.5. Os Sistemas de Gestão Integrada deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um framework open source visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

3.2. SEGURANÇA

3.2.1. A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano. Os dados armazenados no sistema terão de ser replicados em localização física de tal forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada.

3.2.2. O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

3.2.3. A verificação da autenticidade dos documentos e certidões deverá ser feita com rapidez através do portal do MUNICÍPIO utilizando o código de verificação impresso.

3.3. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

3.3.1 O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infra-estrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

3.4. FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

3.4.1. Atendendo a este quesito, o Sistema deverá utilizar ferramentas de última geração de Inteligência de Negócios (Business Intelligence), gerando ferramentas que combinam relatórios dinâmicos e análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa. Esta ferramenta deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo gráficos dinâmicos e análise estatística, com a habilidade de expandir e resumir os dados examinados interativamente.

3.5. DOS SISTEMAS

3.5.1. GESTÃO DO ISSQN - NOTA FISCAL ELETRÔNICA

3.5.1.1. O sistema deverá agregar mecanismos e processos de controle e gestão tributária, inclusive habilidade de geração da Nota Fiscal.

3.5.1. Os métodos e soluções técnicas a serem utilizados devem buscar controlar e ampliar a base contributiva, o volume da receita tributária, coibir e inibir a evasão e a inadimplência do ISSQN.

3.5.1.3. Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com uma assistência tributária completa, com treinamento e capacitação a servidores públicos.

3.5.1.4. Além das características gerais citadas nesse item 3, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas:

- Prefeitura - Cadastro da Prefeitura
- Prefeitura - Cadastro dos Usuários da Prefeitura
- Prefeitura - Cadastro dos Conteúdos da Prefeitura
- Prefeitura - Cadastro dos Documentos Necessários para Autenticar o Contribuinte.
- Prefeitura - Cadastro das Informações do Convênio, Vencimento das Guias, Taxas E Carências
- Prefeitura - Cadastro de Agentes Autorizados a Receber o Pagamento de ISSQN
- Prefeitura - Cadastro de Valor Mensal para MEI
- Prefeitura - Cadastro de Indicador: Correção Monetária (sim/não), Anual ou Mensal
- Prefeitura - Cadastro Taxa de Multa, Valor Máximo da Multa, Taxa de Juros
- Prefeitura - Cadastro Fórmulas para Configuração de Correção Monetária e Taxa de Juros
- Prefeitura - Cadastro o Cabeçalho da Nota Fiscal, Informar a Legislação da Nota Fiscal,
- Prefeitura - Cadastro de Regras para Retenções Federais: INSS, PIS, CONFIS, IRPJ, IRPF, SEST/SENAT e CSLL.
- Prefeitura - Cadastro o Layout da Nota Fiscal.
- Prefeitura - Cadastro a Unidade Fiscal, Taxa de Expediente
- Prefeitura - Upload do Brasão da Prefeitura
- Atividades - Cadastro do CNAE Vinculado Ao Item de Serviço
- Itens de Serviço - Gerar Lista de Serviços com Alíquota Padrão
- Itens de Serviço - Parametrizar o Sistema Conforme a Lei Complementar 116
- Itens de Serviço - Cadastro de Alíquotas dos Itens de Serviço
- Itens de Serviço - Permitir Alíquota Diferenciada para Contribuintes com Convênio
- Solicitações - Solicitar Alteração de Cadastro
- Solicitações - Buscar Solicitações por: Todas, Rejeitas, Pendentes, Aprovadas e Verificadas.
- Solicitações - Aprovação de Emissão de Nota Fiscal por Período
- Solicitações - Alerta do Vencimento do Período para Emissão de Nota Fiscal
- Solicitações - Aprovação de Cadastro
- Contribuinte - Cadastro de Contribuinte Mobiliários
- Contribuinte - Importação do Cadastro de Contribuinte Mobiliários
- Contribuinte - Cadastro de Contribuintes Pessoa Física
- Contribuinte - Cadastro de Contribuintes Pessoa Jurídica
- Contribuinte - Cadastro de Contribuintes Instituições Financeiras
- Contribuinte - Cadastro de Contribuintes Órgão Público
- Contribuinte - Cadastro do Valor do Fixo e Parcelas do Contribuinte CPF.
- Contribuinte - Cadastro da Situação do Contribuinte
- Contribuinte - Cadastro do Administrador do Contribuinte
- Contribuinte - Cadastro de Usuários do Contribuinte
- Contribuinte - Cadastro do Logo do Contribuinte
- Contador - Cadastro do Contador
- Contador - Vinculação do Contador Ao Contribuinte
- Contador - Acesso do Contador Ao Cadastro do Cliente
- Contador - Reverte Acesso de Contribuinte para Prefeitura e Contador para Cliente.
- Emissão de Escriturações Tomador/Prestador

- Escrituração - Buscar Escriturações por: Canceladas, Divergentes, Pendentes, Tomados, Tributados, Escriturados, Dívida Ativa.
- Escrituração - Escriturar Sem Movimento
- Escrituração - Substituição de Escriturações
- Escrituração - Aceitar Escriturações
- Escrituração - Rejeitar Escriturações
- RPS - Escriturar Rps de Prestadores como Retida, Tributada ou isenta
- RPS - Escriturar Rps como Tomador do Serviço
- RPS - Importação do Recibo Provisórios de Serviços
- NFe - Cadastro do Numero Inicial das Notas Fiscais
- NFe - Escriturar Notas Fiscais de Prestadores como Retida, Tributada ou isenta
- NFe - Escriturar Notas Fiscais como Tomador de Serviço
- NFe - Emissão de Nota Fiscal
- NFe - Copiar Nota Fiscal Emitida
- NFe - Geração de PDF da Nota Fiscal
- NFe - Emissão de Carta de Correção
- NFe - Verificação de Autenticidade da Nota Fiscal
- NFe - Cancelamento de Nota Fiscal
- NFe - Cancelamento de Nota Fiscal Avulsa
- NFe - Substituição de Nota Fiscal
- NFe - Importação de Lista de Notas Fiscais para Cancelamento
- NFe - Emissão de Nota Fiscal Avulsa
- NFe - Copiar Nota Fiscal Avulsa
- NFe - Geração de PDF da Nota Fiscal Avulsa
- Instituições Financeiras - Importação dos Planos de Contas Referente as Contas COSIF das Instituições Financeiras
- Instituições Financeiras - Importação do Balancete das Instituições Financeiras
- Guias - Emissão da Guia Tributada
- Guias - Emissão da Guia Retida
- Guias - Suporte a Boletos Banco do Brasil
- Guias - Suporte a Boletos Banco Bradesco
- Guias - Suporte a Boletos Banco Caixa Econômica
- Guias - Suporte a Boletos Banco Santander
- Guias - Suporte a Boletos Febraban
- Guias - Importação do Retorno Bancário
- Guias - Importação do Retorno do Daf607/Simples Nacional
- Guias - Baixa Automática das Escriturações do Simples Nacional
- Guias - Busca Automática de Débitos de uma Incidência para Emissão de Guia
- Guias - Buscar por Guias: Pendentes, Canceladas e Quitadas
- Guias - Cancelamento da Guia de Recolhimento
- Guias - Geração de Guias do ISS Fixo e Estimado
- Guias - Geração de Arquivo Único (PDF) para Impressão de Guias do ISS Fixo e Estimado
- Guias - Cancelamento Guias do ISS Fixo e Estimado
- Guias - Extinção de Crédito
- Guias - Parcelamento do Crédito
- Guias - Baixa Manual via Processo Administrativo
- Guias - Reemissão sem Juros e Multas via Processo Administrativo
- Ação Fiscal - Cadastro da Ação Fiscal, conforme os prazos da Notificação Preliminar, Termo de Inicio da Ação Fiscal, Auto de Infração e Imposição a Multa, Análise de Recurso 1, Análise de Recurso 2 e Termo de Encerramento da Ação Fiscal.
- Ação Fiscal - Pesquisar Candidatos a Ação Fiscal

- Ação Fiscal - Buscar Ordem de Serviços por: Fechadas, Abertas, Todas, Notificação Preliminar, TIAF, ATIF, Recurso 1, Recurso 2 e TENAF.
- Ação Fiscal - Adicionar Ordem de Serviço.
- Ação Fiscal - Bloquear Contribuinte Na Ação Fiscal por Período.
- Ação Fiscal - Notificar Contribuinte
- Ação Fiscal - Termo de Inicio de Ação Fiscal
- Ação Fiscal - Auto de Infração e Imposição de Multa
- Ação Fiscal - Análise de Recurso de Primeira Instância
- Ação Fiscal - Análise de Recurso de Segunda Instância
- Ação Fiscal - Termo de Encerramento da Ação Fiscal.
- Ação Fiscal - Cancelamento da Ordem de Serviço
- Ação Fiscal - Atribuir Uma Ordem de Serviço
- Dívida Ativa - Criar Dívida Ativa por Contribuintes do Simples Nacional, MEI, Nenhum, Estimado e Fixo.
- Dívida Ativa - Adicionar Contribuinte a Dívida Ativa.
- Dívida Ativa - Baixar Débitos de Contribuinte da Dívida Ativa.
- Dívida Ativa - Relatório da Dívida Ativa
- Dívida Ativa - Emissão de Relatório CSV da Dívida Ativa.
- Dívida Ativa - Controle de Versão dos Relatórios CSV da Dívida Ativa.
- Livro Fiscal - Livro Fiscal por Incidência, Serviços Prestados, Tomados, Detalhado, Resumido, por Emissão e por Competência
- Livro Fiscal - Livros Fiscais Fechados Automaticamente
- Livro Fiscal - Livro Fiscal com PDF Anual ou Mensal
- Filtros - Geração de Relatórios de Notas Fiscais
- Filtros - Geração de Relatórios de Escriturações
- Filtros - Geração de Relatórios de Contribuintes
- Filtros - Geração de Relatórios de Guias
- Filtros - Adicionar Filtros a Minha Organização
- Filtros - Formatação dos Filtros
- Filtros - Exportação dos Filtros em CSV
- Relatórios - Ficha de Inscrição Cadastral em PDF
- Relatórios - Raio X dos Últimos 5 Anos
- Relatórios - Cadastro dos Alertas
- Relatórios - Controle de Permissionamento de Acesso aos Alertas
- Relatórios - Alertas de Não Cadastramento
- Relatórios - Alertas de Não Utilização do Sistema
- Relatórios - Alertas de Divergências
- Relatórios - Alertas de Escriturações Pendentes
- Relatórios - Alertas de Não Recolhimento Tributado
- Relatórios - Alertas de Não Recolhimento Retido
- Relatórios - Alertas de Não Recolhimento Simples Nacional
- Relatórios - Alertas de Rps Pendentes
- Relatórios - Guias Vencidas ISS Fixo
- Relatórios - Guias Vencidas ISS Retido
- Relatórios - Guias Vencidas ISS Tributado
- Relatórios - Guias Vencidas Regime Estimativa
- Relatórios - Contribuintes Cadastrados
- Relatórios - Contribuintes Pendentes
- Relatórios - Média de Login por Grupo de Prestadores
- Relatórios - Média das Notas Emitidas por Prestadores
- Relatórios - Arrecadação por Contribuinte
- Relatórios - Arrecadação por Período

- Relatórios - Notas Canceladas por Contribuinte
- Relatórios - Arrecadação por Instituições Financeiras
- Relatórios - Recolhimento Simples Nacional por Contribuinte
- Gráficos - Raio X do Contribuinte com Todo Histórico dos Últimos 5 Anos
- Gráficos - Nível de Cadastramento
- Gráficos - Logins
- Gráficos - Média de Login por Grupos de Prestadores
- Gráficos - Histórico das Notas Fiscais Emitidas por Ano
- Gráficos - Notas Fiscais Emitidas por Mês
- Gráficos - Média das Notas Fiscais Emitidas por Prestadores
- Gráficos - Receita ISS Fixo Total - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência
- Gráficos - Receita ISS Fixo Pessoa Física - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência
- Gráficos - Receita ISS Fixo Estimativa - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência
- Gráficos - Receita ISS Sociedade de Profissionais - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência
- Gráficos - Receita ISS Movimento Econômico - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência
- Gráficos - Receita ISS Retido Prefeitura - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência
- Gráficos - Receita ISS Simples Nacional e MEI - Valor por Ano, Mês e Competência
- Gráficos - Receita Instituições Financeiras - Valor Gerador e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência
- Gráficos - Todas as Receitas do ISSQN - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência.
- Gráficos - Fiscalização - Não Recolhimento Acumulado Anual
- Gráficos - Fiscalização - Não Recolhimento Acumulado Mensal
- Gráficos - Fiscalização - Termômetro
- Suporte - Link Direto para os Manuais das Instituições Financeiras, Contribuintes, Contadores e Fóruns.
- Suporte - Integração para Abertura de Chamados de Suporte
- Segurança - Acesso Via Certificado Digital
- Segurança - Controle de Permissionamento dos Usuários da Prefeitura
- Segurança - Controle de Acessos Via Login e Senha
- Segurança - Controle de Recuperação de Senha
- Segurança - Controle de Acesso Via Certificado Digital eCPF/eCNPJ/eNfe
- Segurança - Registro do Histórico de Operações Realizadas pelos Usuários do Sistema
- Backup - Gerar Backup Completo
- Backup - Gerar Backup Incremental
- Integração - Configurar os Arquivos de Integração: Contribuintes, Escriturações e Guias.
- Integração - Gerar Arquivo de Integração
- Integração - Baixar Arquivo de Integração
- Webservice - Cadastro de Autorização para Utilização do Webservice
- Webservice - Habilidade de Suspenção da Autorização para Utilização do Webservice
- Webservice - Abrasf - Recepcionar Lote RPS
- Webservice - Abrasf - Consultar Situação Lote RPS
- Webservice - Abrasf - Consultar NFe por RPS
- Webservice - Abrasf - Consultar NFe
- Webservice - Abrasf - Consultar Lote RPS
- Webservice - Abrasf - Cancelar NFe
- Integração dos sistemas NFe e o tributário ADM de forma que ao cadastrar um contribuinte no sistema tributário este contribuinte também seja cadastrado no sistema da NFe, quando um débito para um contribuinte for constituído no sistema de NFe ele também seja constituído no tributário, e quando um débito for baixado, tanto no sistema da Nfe, quanto no sistema tributário, ele seja baixado em ambos.
- Raio-X - Atualização Diária da Informação de Multas, Juros e Correção para Valores em Aberto
- Webservice - Abrasf - Validação de Certificado Digital

- A fim de evitar instalação nos computadores da Prefeitura, ser dotado de arquitetura SaaS (Software as a Service), em framework open-source.
- Ferramenta de verificação de autenticidade de Notas Fiscais, on-line, com código de segurança QR, no mínimo.
- Ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais, editável pelos gestores locais do sistema segundo suas necessidades específicas, alertas e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema.
- As Notas Fiscais deverão atender aos Protocolos de Cooperação ENAT nº 02 e 03/2005 e 01/2006 e 02/2008.
- Permitir a emissão e controle de Notas Fiscais Avulsas.
- Trabalhar com o conceito de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte.
- Gerar Livro Fiscal Eletrônico.
- Permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes.
- Dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas.
- Dispor de auditor dinâmico editável pelo Gestor.
- Oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema.
- Permitir a integração através via Web-service aos contribuintes.
- Receber o Plano Geral de Contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF).
- Atender a contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123 e 128 e alterações.
- Permitir escrituração de serviços prestados por contribuintes de fora do Município, quando tomados por contribuintes locais.
- Permitir o cadastramento dos contribuintes com enquadramento de suas atividades segundo os conceitos do CNAE 2.0.
- Dispor de ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos.
- As guias de pagamento deverão utilizar o código de barras no padrão FEBRABAN e Ficha de Compensação.
- Ferramenta de Back-up (garantia) dos dados gerados e mantidos no sistema.
- Ferramenta para Notificação de contribuintes.
- Ferramentas de Ação Fiscal Eletrônica.
- Permitir efetuar atualização de dados através de “refresh” da tela (F5), sem a necessidade de efetuar novo acesso ao sistema.
- Restrição de níveis de acesso ao sistema pelos usuários.
- Ferramentas para aferição do número de Notas Fiscais emitidas e valores gerados e arrecadados em tempo real.
- O aplicativo deverá permitir ao prestador configurar o seu perfil de trabalho, e-mail, telefone, informar à logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.
- Deverá possibilitar que o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.
- Deverá possibilitar ao usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado.
- Deverá permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- Deverá permitir incluir mais de um serviço na mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
- Deverá permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.
- Caso o contribuinte for optante do Simples Nacional possibilitar informar a alíquota do imposto.
- Deverá permitir consultar uma nota emitida pelo seu número, pelo tomador do serviço, data de emissão da nota e pelo número do RPS.
- Deverá permitir o envio automático do número da autenticação da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- Deverá permitir enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da NFS-e, com os dados

da nota e o link para visualizá-la.

- Deverá permitir o e-mail enviado para o prestador conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
- Deverá permitir o prestador ter a opção de informar quem é o contador que responderá pela empresa.
- Deverá permitir o prestador ter a opção de informar quantos usuários que desejar e definir o controle de acesso dos mesmos.
- Deverá permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- Deverá emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- Deverá permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- Deverá permitir o DAM conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
- Deverá permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- Deverá permitir o envio de RPS será de modo assíncrono.
- Deverá após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
- Deverá possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- Deverá possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- Deverá possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.
- Deverá possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
- Deverá emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- Deverá emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- Deverá emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- Deverá emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- Deverá emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
- Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
- Deverá emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
- Deverá possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- Deverá emitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- Deverá emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
- Deverá possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
- Deverá possibilitar identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
- Deverá permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.
- Deverá emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- A notificação gerada deverá conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- A notificação gerada deverá ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- Deverá permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.
- Deverá emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas

- Deverá emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF
- Deverá emitir notificação preliminar para todos os Substituto Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- A notificação gerada deverá conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.
- A notificação gerada deverá ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.
- Deverá permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.
- O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes do Simples nacional com os valores das Notas Fiscais emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
- Deverá possuir módulo do Contador onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
- Deverá permitir que o Contador com uma única senha acesse todas as empresas que são de sua responsabilidade;
- Deverá permitir o contador fazer todas as ações que o prestador ou o Substituto Tributário tem disponível no sistema;
- O sistema deverá fornecer suporte para seus usuários.
- O sistema deverá disponibilizar ferramenta de verificação de autenticidade de Notas Fiscais, online, com código de segurança.
- O sistema deverá gerar alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais.
- O sistema deverá gerar relatórios de fiscalização com dados em tempo real.
- O sistema deverá permitir a emissão e controle de Notas Fiscais Avulsas.
- O sistema deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema.
- O sistema deverá receber o Plano Geral de Contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF).
- O sistema deverá atender aos contribuintes optantes pela tributação prevista nas Leis Complementares 123 e 128.
- O sistema deverá dispor de ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos.
- O sistema deverá dispor de ferramenta de back-up dos dados gerados e mantidos no sistema.
- O sistema deverá disponibilizar ferramenta de Notificação aos contribuintes.
- O sistema deverá disponibilizar a Ação Fiscal do início ao fim de forma eletrônica.
- O sistema deverá contar com restrição de níveis de acesso pelos usuários.
- O sistema deverá disponibilizar ferramenta para aferição do número de Notas Fiscais emitidas e valores gerados e arrecadados em tempo real.
- O Sistema deverá permitir que a partir deste rol de candidatos seja possível gerar ordens de serviço, facilitando o trabalho de processos fiscais.
- O Sistema deverá exibir em tela as diferenças de escrituração entre tomador e prestador de forma a auxiliar o usuário na identificação de discrepâncias que podem estar gerando evasão de receita
- O Sistema deverá permitir a criação de filtros de forma que os usuários possam informar as condições a serem filtradas e quais as colunas devem aparecer no relatório, produto do filtro criado
- O sistema deverá possuir ferramenta de Painel de Controle que permita mostrar através de gráficos aos fiscais problemas que podem gerar evasão de receita
- O Sistema deverá permitir que através do painel de controle seja possível acessar as informações analíticas expostas de forma sintética nos gráficos
- O Sistema deverá importar o DARF607, arquivo disponibilizado pelo Banco do Brasil, que demonstra a diferença de escrituração entre o que o contribuinte informou para a prefeitura e o que ele informou para a receita federal.

- O Sistema deverá gerar um rol de candidatos a serem fiscalizados com base nas informações de omissos e inadimplentes.

3.5.2. Sistema de Gestão do ISSQN Leasing

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre o arrendamento mercantil.

O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão dos negócios de ARRENDAMENTO MERCANTIL (*LEASING)* e emitir automaticamente autos de infrações seqüenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas:

a) CADASTRO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
- O Sistema efetuará o cadastro em registros editáveis de todas as Arrendadoras Mercantis ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deverá ser feita de forma online e permanente.
- O sistema não permitirá a exclusão das arrendadoras cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB
- O sistema deve disponibilizar aos usuários total acesso via web mediante login individual.
- O login e senha devem ser enviados automaticamente do sistema para e-mail do usuário.
- Este acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA
- O acesso ao sistema deverá ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município.

d) INFORMAÇÕES FORNECIDASPELO DETRAN
- O sistema deve possibilitar a importação de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito no formato Microsoft Excel extensão XLS.

e) VALOR DOS BENS ARRENDADOS
- Deverá possibilitar a projeção na importação do valor de mercado do bem através de informações procedentes de instituições confiáveis e à critério do Município, como por exemplo, a TABELA FIPE e a base de cálculo do IPVA disponibilizada anualmente pela Fazenda Estadual.

f) AUTOS DE INFRAÇÃO
- O sistema deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.
- Deverá permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
- Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
- Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

g) RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

h) OUTRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:

- O sistema deverá possuir, previamente, cadastradas todas as Arrendadoras Mercantis ativas no Mercado.
- O sistema deverá possuir, previamente, cadastrado os endereços das arrendadoras mercantis.
- O sistema deverá permitir o cadastro de novas arrendadoras mercantis ativas no mercado.
- O sistema deverá permitir aos usuários mediante login individual total acesso via web.
- O sistema deverá permitir a edição do cadastro das arrendadoras.
- O sistema deverá permitir que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor.
- O sistema deverá permitir aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados.
- O sistema deverá possuir níveis diferentes de permissão configurável por usuário.
- O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelo DETRAN.
- O sistema deverá permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de leasing e realiza o cruzamento dos dados através da Nota Fiscal de venda, Contrato, RENAVAM, Recibos ou o próprio CRV.
- O sistema deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios que geram alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais.

3.5.3. Sistema de Recuperação do ISSQN Cartão De Crédito/Débito

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre a comissão paga pelos estabelecimentos locais nas vendas realizadas com cartão de crédito/débito.

O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão dos negócios de CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO e emitir automaticamente autos de infrações seqüenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas:

a) CADASTRO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
O sistema deverá cadastrar em registros editáveis, todas as captadoras de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não permite a exclusão das instituições cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB
O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web.

O acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA
O acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois ou mais níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário.

Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município.

d) INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DA FAZENDA
O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT.

e) DA INDIVIDUALIZACAO DAS OPERAÇÕES
O sistema permite diferenciar os diversos tipos de transações com cartões tais com vendas à vista (débito) e à crédito (cartão de crédito) e ainda vincular cada operação ao CNPJ do estabelecimento local ao escopo do cotejo manual pela fiscalização entre as vendas realizadas com cartão de crédito/débito e a receita bruta informada pelo contribuinte local do ISS.

f) AUTOS DE INFRAÇÃO
O sistema permite a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.
O sistema permite a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
O sistema permite a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
O sistema permite consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

g) RELATÓRIOS
O sistema permite a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

h) OUTRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

- O sistema deverá possuir previamente cadastradas todas captadoras de dados ativas no mercado.
- O sistema deverá possuir previamente cadastrado os endereços das operadoras de cartão de crédito.
- O sistema deverá permitir o cadastro de novas operadoras de cartão de crédito ativas no Mercado.
- O sistema deverá permitir a edição das operadoras de cartão de crédito.
- O sistema deverá permitir que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor.
- O sistema deverá permitir aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados.
- O sistema deverá possuir níveis diferentes de permissão configurável por usuário.
- O sistema deve possibilitar a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito.
- O sistema deverá permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das instituições financeiras e realizar o cruzamento dos dados.
- O sistema deverá permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de cartão de credito e realiza o cruzamento dos dados através venda a vista (debito) e venda a prazo (cartão de credito).
- O sistema deverá possibilitar a vinculação de cada operação ao CNPJ do estabelecimento local.
- O sistema deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios que gera alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais.

3.5.4. Sistema Recuperação do ISSQN Bancos

O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras.

O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão das prestações de serviço das *INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS* e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas:

a) CADASTRO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- O sistema deve cadastrar em registros editáveis todas as Agências Bancárias ativas no mercado que se situem no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não deve permitir a exclusão das instituições financeiras cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB

- O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web. O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário.
- Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais administradores informados a contratada pelo Município.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO

- Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.
- Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
- Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
- Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

e) RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

f) OUTRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

- O sistema deverá possuir, previamente, cadastradas todas as instituições financeiras do Mercado.
- O sistema deverá possuir previamente cadastrado os endereços das instituições financeiras.
- O sistema deverá permitir o cadastro de novas instituições financeiras ativas no mercado.
- O sistema deverá permitir a edição do cadastro das instituições financeiras.

- O sistema deverá permitir que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor.
- O sistema deverá permitir aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados.
- O sistema deverá possuir níveis diferentes de permissão configurável por usuário.
- O sistema deve possibilitar a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras.
- O sistema deverá permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das instituições financeiras cruzamento dos dados.
- O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento das filiais das instituições financeiras
- O sistema deverá permitir a importação do balancete através do plano de contas COSIF.
- O sistema deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios que gera alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais.

3.5.5. Sistema de Recuperação Do ISSQN Cartórios

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os cartórios.

O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período decadencial, o imposto devido em razão das prestações de serviço dos CARTÓRIOS e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

O sistema deve ter as seguintes funcionalidades:

a) CADASTRO DOS CARTÓRIOS
- O sistema deve cadastrar em registros editáveis todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.
- O sistema não deve permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.

b) ACESSO WEB
- O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web.
- O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA
- O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à contratada pelo Município.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO
- Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.

- Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
- Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
- Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

e) RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

3.5.6. GESTÃO TRIBUTARIA

O sistema deverá permitir o lançamento e arrecadação das rendas municipais em sua plenitude, além do atendimento aos padrões legais vigentes no município, a fim de gerenciar a arrecadação da Receita própria do Município em todas as suas formas, modalidades e especificações.

O Sistema deverá oferecer, no mínimo, a seguinte lista de relatórios padrão configurados para a prefeitura:

- Ficha cadastral do contribuinte
- Ficha cadastral do imóvel
- Ficha cadastral do cadastro econômico
- Histórico das Alterações Cadastrais
- Averbações
- Movimentação de ITBI
- Projetos de Obras Particulares

Relatórios Operacionais:

- Extrato do Contribuinte
- Parcelas Lançadas
- Situação das Parcelas (ABERTA, PAGA, CANCELADA, Etc.)
- Isenções, Imunidades, Incentivos Fiscais
- Avisos de Débitos Vencidos
- Contribuintes Sem Lançamentos (SEM Cálculos)
- Parcelas Pagas
- Parcelas Pagas Por Atividade
- Descontos Concedidos
- Maiores Devedores
- Diferenças nos Pagamentos
- Arrecadação Classificada (CÓDIGOS Orçamentários)
- Restituições
- Compensações
- Arrecadação por Órgão Arrecadador (Bancos, Tesouraria)
- Demonstrativo da Evolução Mensal Da Arrecadação
- Resumos de Arrecadação Mensal
- Resumos de Lançamentos Pagos
- Resumos de Dívida Ativa Pagas
- Acordos de Parcelamento Da Dívida Ativa
- Situação das Dividas (Aberta, Paga, Prescrita, Remida, Anistia, Etc.)
- Dividas em Processo de Execução Fiscal
- Posição das Parcelas dos Acordos (Parcelamento de Dívida Ativa)

- Livro de Dívida Ativa
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro de Dívida Ativa
- Resumos das Dividas Ativas Pagas
- Resumo de Valores Em Aberto da Dívida Ativa
- Resumo de Dividas por Exercício Fiscal
- Resumo Geral da Situação das Dividas Ativas

Documentos e Certidões:

- Alvará de Funcionamento
- Alvará de Construção
- Alvará de Demolição
- Alvará Sanitário
- Certidão Negativa de Débitos (Por Contribuinte)
- Certidão Negativa de Débitos do Imóvel
- Certidão de Baixa de Atividade
- Certidão de Dívida Ativa
- Certidão de Valor Venal Do Imóvel
- Certidão de Desmembramento
- Certidão de Construção
- Certidão de Logradouro
- Certidão de Numeração De Imóveis
- Certidão de Lançamentos
- Certidão de Isenção
- Certidão de ITBI
- Petição Judicial
- Petições Intermediárias
- Notificação de Inscrição Em Dívida Ativa
- Termo de Parcelamento e Confissão De Dívida Ativa
- Termo de Inscrição de Dívida Ativa
- Certidão de Habite-se
- Edital de Contribuição de Melhoria
- Termo de Início de Fiscalização
- Termo de Encerramento de Fiscalização
- Termo de Prorrogação de Fiscalização
- Termo de Apreensão de Documentos
- Termo de Devolução de Documentos
- Termo de Ocorrências da Fiscalização
- Intimação Fiscal
- Requerimento de Baixa de Atividades
- Auto de Infração
- Requerimento de AIDF
- Autorização para Impressão de Notas Fiscais
- Termo de Incineração de Notas Fiscais

Exige-se como requisito que estes relatórios possam ser configuráveis e as condições de filtragem modificadas, permitindo a personalização do software de acordo com as necessidades específicas do Município e seus agentes.

HISTÓRICO GERAL DO CONTRIBUINTE

O Histórico Geral deverá combinar uma visão integrada de toda situação dos lançamentos/pagamentos dos tributos, acompanhando toda movimentação tributária e cadastral, por contribuinte ou grupo de contribuintes, possibilitando um atendimento mais rápido e preciso ao cidadão.

O Histórico geral do contribuinte deverá apresentar, no mínimo, os seguintes indicadores:

- Tributos lançados por vencer
- Tributos lançados e já vencidos
- Tributos inscritos em dívida
- Tributos inscritos em dívida com parcelamento
- Tributos já pagos
- Tributos inscritos em dívida já pagos
- Saldo remanescente de pagamentos parcelados
- Serviços solicitados
- Propriedade de imóveis
- Participação de sociedade em cadastros econômicos

TELA DE ATENDIMENTO

O objetivo da tela de atendimento é permitir que apenas de uma tela o usuário do sistema consiga atender o contribuinte com rapidez, sem ter que ficar navegando entre os menus do sistema.

A tela de atendimento deverá apresentar todos os débitos do contribuinte, sejam eles débitos de dívida ativa, débitos do ano corrente ou débitos parcelados.

Deve apresentar débitos vinculados a pessoa física/jurídica do contribuinte os débitos dos imóveis e os débitos das empresas vinculadas ao contribuinte.

Deverá ser possível da tela de atendimento emitir extrato, emitir certidão (seja ela do contribuinte, da empresa ou do imóvel que o contribuinte está vinculado) emitir guia de pagamento, permitindo escolher os débitos apresentados na tela de atendimento que irão compor a guia de pagamento, executar procedimento de suspensão de exigência e ainda fazer lançamentos de Tributos, Receitas Diversas, Acordos de Dívida Ativa e ITBI.

A tela de atendimento deverá ainda apresentar o que está compondo o valor corregido do débito.Exemplo: O quanto é de multa, o quanto é de juros e o quanto é de multa referente ao débito corrigido do contribuinte.

O Sistema deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, viabilizando uma maior precisão na disponibilização das informações, evitando redundância das mesmas por contribuinte.

O sistema deverá dispor de ferramenta de pesquisa fonética como recurso, onde a consulta é feita buscando registros foneticamente parecidos permitindo ao usuário um filtro mais detalhado dos cidadãos por similaridade de pronuncia.

O cadastro de imóveis urbanos junto ao Sistema Tributário deve possibilitar ao usuário configurar quais campos que devem ser trabalhados a cada exercício. Os campos variáveis do cadastro imobiliário poderão ser criados em uma tabela do banco de dados, onde poderão ser personalizadas por ano fiscal. Tais campos serão utilizados pela rotina de cálculo para lançamento de débitos.

O Sistema deverá dispor de Cadastro Dinâmico, possibilitando tratar as informações variáveis do Cadastro Econômico da mesma forma do Cadastro Imobiliário, permitindo ao servidor público, através de parâmetros, definir quais campos vão aparecer na tela do sistema que servirão para rotina de cálculo, classificados também por ano fiscal a fim de que não haja dependência de desenvolvimento ou alteração do software.

Na configuração de ITBI, o sistema deverá permitir ao usuário parametrizar toda a fórmula de cálculo, podendo ter como base, campos previamente informados e iniciará o processo de transferência mediante a emissão da guia do pagamento do imposto. Com o pagamento da mesma guia, a situação do registro deverá mudar automaticamente o título de propriedade do imóvel, com todo o processo podendo ser feito também de forma manual.

Deverá dispor de módulo para cadastramento e lançamento de Contribuições de Melhoria, com rotina que acompanha todas as fases da obra de melhoria, inclusive com informação de cada item de custo envolvido no processo, para legal rateio.

O sistema deverá dispor de cadastro parametrizável para imóveis urbanos ou rurais, permitindo inclusive a geração de formas personalizadas de cálculo, classificadas por ano fiscal ou competência.

Deverá dispor de ferramenta de lançamento da classificação de valores por faixa de localização dos imóveis para composição direta no valor venal dos terrenos e construções.

Deverá dispor de ferramenta para cadastramento de todos os equipamentos/serviços urbanos lançados no sistema, cada um com sua devida pontuação, que incidirá diretamente no cálculo do valor do imóvel.
Para qualquer tributo a ser calculado pelo Sistema, o usuário poderá definir quais são os parâmetros que serão utilizados pelas rotinas de cálculo, dinamicamente.

Tributos e taxas:

- IPTU e taxas de serviços urbanos
- ITBI de imóveis rurais e urbanos
- ISSQN e taxas de poder de polícia (alvará, taxa de licença de horário especial, taxa de publicidade, taxa de ocupação de vias públicas etc.)
- ITR
- Contribuição de melhorias
- Preços públicos (receitas diversas)
- Habite-se
- Alvará de construção

O Sistema deverá possuir uma rotina de cálculo onde cada tributo pode ser calculado e lançado automaticamente para o contribuinte, sendo caracterizado pelo exercício fiscal ou por parâmetros previamente definidos de acordo com o CTM. Este cálculo poderá ser feito de maneira manual ou automática, podendo ainda ser especificado o tipo da receita ou tipos de receitas que serão calculadas. O cálculo e lançamento pode ainda ser feito tanto para um cadastro quanto para quantos cadastros o usuário desejar.

Permitir o cancelamento, a prorrogação geral ou individual de qualquer lançamento, bem como a reativação de lançamento cancelado indevidamente.

Deverá dispor de módulo de inscrição de débitos em Dívida Ativa, a ser feita manualmente ou automaticamente, selecionando um cadastro específico ou um grupo de cadastros. A inscrição em dívida ativa poderá ser feita ainda de uma parcela específica de lançamento ou a partir de todo o lançamento referente ao cadastro daquele ano fiscal. Deverá ainda dispor de ferramenta de marcação da suspensão de lançamentos de forma manual ou automática.

Deverá dispor de módulo de compensação e restituição de pagamentos, módulo para processamento de requerimentos de isenções, imunidades e não incidências. O sistema deverá permitir a importação de arquivo de baixa de pagamentos oriundo de instituições financeiras, com atualização em tempo real, bem como a baixa

manual de pagamentos. Permitir o estorno de baixa de forma manual e automática, alterando para o status de aberta.

O Sistema deverá fornecer todas as informações necessárias para integração com a contabilidade, com a prévia parametrização e classificação das contas contábeis, de modo a identificar a origem das receitas, emitindo relatório diário de fechamento contábil, ou a exportação de arquivo em formato definido pela Prefeitura.

Dispor de rotina de parcelamento amigável ou parcelamento judicial dos lançamentos inscritos, permitindo, ainda, fazer os parcelamentos de lançamentos individuais, ou parcelamentos de lançamentos englobados, de acordo com o previsto na legislação municipal. No parcelamento englobado de débitos deverá ser possível agrupar parcelas de vários exercícios e gerar as guias de pagamento e ferramenta de prorrogação de vencimento dos parcelamentos de débitos, podendo reativar o parcelamento, alterar o seu status para parcelado novamente e ativar todo o controle de saldos novamente.

O Sistema deverá prover a geração dos livros de Dívida Ativa, permitindo ao usuário definir os números dos livros que serão gerados assim como quantidade folhas, seqüência e inscrições, dispor de ferramenta de reabertura do lançamento de débito e estorno da inscrição em Dívida. A inscrição em dívida e lançamento de débitos deverão ser classificados de acordo com trâmite da dentro do Sistema Tributário, especialmente por: cancelamento da dívida, a prescrição da dívida, anistia, remissão e suspensão, oferecendo ao usuário poder justificar o motivo da movimentação.

O Sistema deverá dispor de recurso para transferência de dívidas imobiliárias entre proprietários antigos e atuais.

O Sistema deverá dispor de recurso de Execução Fiscal de modo a gerenciar todo processo de emissão de CDA's, Petições Iniciais e demais relatórios oficiais de encaminhamento da cobrança judicial. Deverá conter, no mínimo, os seguintes recursos no módulo de Dívida Ativa:

- Certidão de Dívida Ativa;
- Termo de inscrição em Dívida Ativa;
- Notificação de Dívida Ativa;
- Termo de confissão e parcelamento de Dívida Ativa;
- Petição inicial para execução judicial da Dívida Ativa;
- Livro da Dívida Ativa, com termo de abertura e lançamento.

O processo de Lançamento dos Tributos deverá gerar uma estrutura passível de ser controlada e fiscalizada, inclusive através do módulo de fiscalização de débitos, permitindo ao usuário/fiscal do município, abrir um processo fiscal e através deste, realizar todo o acompanhamento digital da situação tributária do contribuinte. O sistema deverá contemplar as seguintes rotinas e relatórios no módulo de fiscalização:

- Cadastro de plantões fiscais;
- Cadastro de programações fiscais;
- Cadastro de ações fiscais;
- Cadastrado dos fiscais municipais (Cadastro de pessoas);
- Cadastro das gráficas para emissão dos documentos
- Cadastro de infrações do CTM;
- Cadastro dos documentos fiscais (solicitados na ação fiscal);
- Cadastro da AIDF;
- Cadastro de incentivos fiscais;
- Rotina de auto de infração;
- Rotina de liberação da AIDF para impressão;
- Rotina de liberação de notas fiscais;

- Rotina de cancelamento de notas fiscais impressas;
- Rotina de apuração fiscal;
- Rotina de emissão de notas fiscais avulsas;
- Rotina de requerimento de baixa de atividades;
- Rotina de Arbitramento;
- Rotina de Intimação;
- Rotina de requerimento de incentivos fiscais;
- Rotina de declaração de ISSQN homologado;
- Controle do simples nacional.

Relatórios oficiais da fiscalização tributária, no mínimo:

- Termo de Início de Fiscalização;
- Termo de Apreensão de Documentos Fiscais;
- Termo de Encerramento de Fiscalização;
- Termo de ocorrências Fiscais;
- Termo de Prorrogação de Ações Fiscais;
- Termo de Intimação;
- Recibo de Devolução de Documentos Fiscais;
- Termo de Cancelamento e Incineração de Notas Fiscais;
- Requerimento de Baixa de Atividade Econômica;
- Emissão do Auto de Infração;
- Planilha de Cálculo de Auditoria Fiscal;
- Termo de Liberação para impressão de Documentos Fiscais.

Consultas mínimas do sistema:

- Consulta de Imóveis (diversas seleções: por logradouros, proprietário, bairro, Loteamento, Condomínio, etc.);
- Consulta de Cadastros Econômicos (diversas seleções: idem item anterior);
- Consulta de ITBI's;
- Consulta de Contribuição de Melhorias;
- Consulta de Lançamentos do exercício Fiscal;
- Consulta de Dividas Ativas (por contribuinte, imóvel, e econômico, etc.);
- Consulta de Situação Geral do Contribuinte;
- Consulta de Situação Geral do Imóvel;
- Consulta de Documentos Emitidos;

O Sistema de Gestão Tributária deverá permitir a total personalização local do sistema para atender a forma que o usuário trabalha: definição de favoritos para alertas, relatórios, e filtros, bem como do conteúdo da ajuda contextual e disponibilizar ferramenta de auto-preenchimento de dados com cruzamento de informações em tempo real. O software deverá dispor ainda de ferramenta de Back-up (garantia) dos dados gerados e mantidos no sistema.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas:

- O sistema deverá permitir o lançamento e arrecadação das rendas municipais em sua plenitude.
- O sistema deverá disponibilizar relatórios que podem ser configurados e as condições de filtragem modificadas de acordo com as necessidades específicas do município.
- O sistema deverá dispor de um Histórico Geral com uma visão integrada de toda situação dos lançamentos/pagamentos dos tributos.

- O sistema deverá dispor de um cadastro único de pessoas sejam elas físicas ou jurídicas.
- O sistema deverá dispor de ferramenta de pesquisa fonética como recurso de busca de contribuintes.
- O sistema deverá possibilitar ao usuário configurar quais campos devem ser trabalhados a cada exercício dentro do cadastro de imóveis urbanos.
- O sistema deverá possuir uma rotina de cálculo onde cada tributo é calculado e lançado automaticamente para o contribuinte, sendo caracterizado pelo exercício fiscal ou por parâmetros previamente definidos de acordo com o CTM.
- O sistema deverá permitir o cancelamento, a prorrogação geral ou individual de qualquer lançamento, bem como a reativação de lançamento cancelado indevidamente.
- O sistema deverá dispor de módulo de inscrição de débitos em dívida ativa a ser feita manualmente ou automaticamente.
- O sistema deverá dispor de recurso de Execução Judicial de modo a gerenciar todo o processo de emissão de CDA's, Petições Iniciais e demais relatórios oficiais de encaminhamento da cobrança judicial.
- O sistema deverá oferecer ferramenta de auto-preenchimento de dados com cruzamento de informações em tempo real.
- O sistema deverá dispor de módulo de fiscalização de débitos permitindo ao usuário/fiscal do município abrir um processo fiscal através deste realizar todo o acompanhamento digital da situação tributária do contribuinte.
- O sistema deverá dispor de módulo para cadastramento e lançamento de Contribuições de Melhoria.
- O sistema deverá dispor de rotina de parcelamento amigável ou parcelamento judicial dos lançamentos inscritos.
- O sistema deverá dispor de ferramenta de back-up dos dados gerados e mantidos no sistema.
- O sistema deverá estar integrado com o sistema de Gestão do ISSQN do Município
- O sistema deverá dispor de uma consulta, através do modulo ATENDIMENTO, que busca todos os DEBITOS TRIBUTÁRIOS do contribuinte, trazendo também DEBITOS do sistema ISSQN, através de uma integração entre os sistemas.
- O sistema deverá realizar a emissão de Certidão Negativa de Débito - CND. Durante o processo de emissão o sistema dever permitir consultar todos os DEBITOS TRIBUTÁRIOS do contribuinte, consultando também DEBITOS do sistema do ISSQN, através de uma integração entre os sistemas.
- O sistema deverá permitir a integração entre O CADASTRO do SISTEMA TRIBUTÁRIO e o CADASTRO DO SISTEMA de Gestão do ISSQN. Na inclusão/manutenção de qualquer cadastro no SISTEMA TRIBUTÁRIO, automaticamente, este será replicado/atualizado no SISTEMA DE ISSQN.

3.5.7. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

O Sistema deverá executar o controle sobre o saldo físico e financeiro dos almoxarifados diversos da Prefeitura gerenciando o fluxo de materiais que entram e saem do estoque, de forma a permitir a análise de consumo de cada item em estoque.

Controlar o prazo de validade dos materiais, principalmente de medicamentos e perecíveis, classificar os materiais por grupos ou classes, cadastrar as características e informações específicas de cada material.

Integrar ao sistema de Gestão de Compras num cadastro único de classes, materiais, centro de custos, fornecedores e unidades de medida.

O Sistema deverá possuir as seguintes ferramentas técnicas:

- **Seleção de Usuários:** Garantir o acesso às informações de um determinado estoque somente aos usuários previamente autorizados.

- **Requisições:** Permitir o controle das requisições de materiais e o seu posterior atendimento de acordo com o saldo disponível em estoque, bem como o controle das requisições de compras, gerando a entrada de materiais no estoque.

- **Transferência de Materiais:** Disponibilizar a transferência de materiais de um almoxarifado para outro, procedendo, automaticamente, a saída do estoque de origem e a entrada no estoque destino.

- **Comparação entre Saldos:** desenvolver processo de inventário que torne possível a comparação entre os saldos físicos do sistema e dos almoxarifados.

- **Relatórios:** Os relatórios de controle de saldo físico e financeiro, entradas e saídas anuais, balancetes de estoque, consolidação entre estoques.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas:

- Deverá propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
- Deverá possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
- Deverá permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- Deverá permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
- Deverá permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- Deverá possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
- Deverá possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
- Deverá permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

3.5.8. SISTEMA DE FROTAS

O Sistema dever permitir o gerenciamento e o controle de itens como: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, licitações de combustíveis, pagamento de IPVA, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, peças, pneus, recapagens, motoristas usuários, entre outros.

O sistema deve ter as seguintes funcionalidades:

- **Controle de Despesas:** Gerenciar o consumo de combustível dos veículos, controlar a quilometragem, o adiantamento de viagens para os motoristas e o pagamento de seguros, administrar trocas de óleo, diferencial, motor e torque dos veículos e máquinas.

- **Controle de Ocorrências:** Realizar o controle das multas, da validade da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, das revisões dos veículos e das ocorrências de uma viagem, emitir relatório de IPVA a vencer de acordo com a placa do veículo, facilitando a fiscalização do pagamento, bem como o licenciamento do veículo.

- **Integração:** visualizar e controlar todos os dados patrimoniais da frota municipal, como: placa, estado do veículo, responsável pelo veículo, data de aquisição, prazo de garantia, data de revisão, etc., de forma integrada ao Sistema de Gestão Patrimonial e ao Sistema de Gestão de Almoxarifado, de maneira a efetuar

automaticamente a saída e entrada de materiais através de procedimentos como "Lançamentos de Despesas", "Ordens de Abastecimento","Troca de Óleo","Controle de Pneus", dentre outros.

- **Relatórios:** Além dos relatórios cadastrais, emitir relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento de todas as despesas por veículo.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas:

- Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado.
- Deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios.
- Deverá permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
- Deverá permitir controlar os gastos da frota por veículo;
- Deverá possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
- Deverá possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- Deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída;
- Deverá permitir que no próprio lançamento de gastos da frota, o usuário possa informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- Deverá permitir o controle das ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
- Deverá permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
- Deverá emitir média de consumo dos veículos;
- Deverá emitir Ocorrências dos Veículos;
- Deverá emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento
- Deverá emitir extrato de consumo por produto
- Deverá emitir relatório de veículos que precisam de manutenção
- Deverá emitir quilometragem por veículo
- Deverá emitir gastos por veículos
- Deverá emitir gastos por departamento
- Deverá emitir gastos por motorista
- Deverá emitir gastos por grupo de despesa
- Deverá gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas Estado, de acordo com layout por ele especificado.

3.5.9. SISTEMA DE PROTOCOLO

O módulo deverá facilitar o registro e o controle do tráfego de documentos (processos) na Prefeitura, garantindo informações com transparência, rapidez e confiabilidade.

Deverá permitir tanto o usuário como o cidadão o acompanhamento do andamento dos documentos protocolados. Permitir busca de processos, tanto pelo código de protocolização fornecido pelo sistema, como através do CPF/CNPJ do requerente.

Os documentos protocolizados deverão ser classificados de acordo com o assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento entre outras especificações.

O sistema deverá fornecer um histórico completo sobre cada processo, desde a entrada até o encerramento.

O sistema deve ter as seguintes funcionalidades**:**

- **Protocolização**: O sistema deverá permitir a protocolização em diversas Secretarias da Administração, mantendo numeração única dos processos.

- **Notificação via E-mail:** No momento em que for realizada a movimentação de um processo, pode ser emitida, via e-mail, uma mensagem ao setor de destino a fim de notificá-lo da operação.

- **Digitalização de Documentos:** Permitir a digitalização dos documentos do processo, armazenando-os em formato de imagem.

- **Ajuntamento e Anexação:** Permitir reunir processos e anexar documentos de texto a processos já existentes, dispensando a realização de cópias em outros meios de armazenamento.

- **Guias de Arrecadação:** Emitir guias com código de barras para pagamento das taxas tanto nas redes bancárias como na própria Prefeitura.

- **Segurança:** Além de senhas e permissões, o sistema deverá possuir um controle de usuários por unidade. Esse controle irá garantir que as operações sejam realizadas apenas por usuários cadastrados, proporcionando maior segurança e integridade às informações.

- **Gráficos:** Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por setor e permitir a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados.

- **Relatórios:** O sistema deverá emitir diversos relatórios gerenciais, entre eles o relatório de pareceres referente a todos os processos. Possibilitar diversas formas de seleção, como de intervalo de data, órgão administrativo, desvio de prazos previstos, permanência nos setores, tempo global de tramitação, etc.

- **Consulta de Processos na Web:** Permitir o acompanhamento da situação dos processos protocolados junto à entidade através da web.

- **Consulta de Documentos na Web:** Facilitar o acesso à lista de documentos de apresentação indispensáveis no momento da protocolização.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas:

- Deverá possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- Deverá possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
- Deverá propiciar ajuste na tramitação;
- Deverá permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- Deverá manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento dos processos em trâmite;
- Deverá possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- Deverá permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- Deverá possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
- Deverá possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;

- Deverá permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
- Deverá emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
- Deverá emitir relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
- O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB
- Deverá permitir enviar o comprovante de protocolo por email, na abertura do processo

4. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

4.1. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO

4.1.1. Nesta fase deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes nos Bancos de Dados do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

4.1.2. A fase de Higienização do Banco de Dados dependerá da integridade de informações do Banco de Dados fornecidos pela Contratante. A Contratante disponibilizara um ou mais servidores públicos, de acordo com a necessidade, estabelecida pela Contratada, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e execução destes serviços.

4.1.3. A fase de migração/conversão dos dados, deverá ser concluída, obrigatoriamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega e Higienização do banco de dados.

4.1.4. Serviços Inclusos na Conversão:

a) Extração de dados do banco de dados encaminhado;
b) Mapeamento dos dados;
c) Organização/higienização dos dados;
d) Importação dos dados.

4.2. IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

4.2.1. Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

4.2.2. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

4.2.3. O treinamento será ministrado para um grupo de no máximo 10 (dez) servidores por módulo em um prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias úteis contados a partir da data da entrega do Bando de Dados à Contratada. A carga horária do Treinamento seguirá o seguinte expediente:

SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA	***QUANTIDADE HORAS***
Gestão do ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica	40 horas
Gestão do ISSQN Leasing	08 horas

Gestão do ISSQN Cartão de Crédito/Débito	16 horas
Gestão do ISSQN Bancos	16 horas
Gestão do ISSQN Cartórios	08 horas
Sistema de Almoxarifado	25 horas
Sistema de Frotas	25 horas
Sistema de Protocolo	25 horas
Sistema Tributário	60 horas

4.2.4. Serviços Inclusos na Implantação:

a) Coleta de dados;
b) Parametrização dos sistemas;
c) Homologação dos dados;
d) Treinamentos dos usuários.

4.2.5. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos softwares, configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento.

4.2.6. Todos os sistemas descritos serão implantados em até 120 (cento e vinte) dias úteis contados a partir da data da entrega do Banco de Dados a Contratada.

5. RE-TREINAMENTO, TREINAMMENTO A DISTÂNCIA E DESENVOLVIMENTO ESPECIFICO

5.1. A Contratante, ao seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá solicitar à Contratado atendimento Técnico com a presença de técnicos em suas dependências, online ou via telefone, conforme descrição abaixo:

5.1.1. Re-treinamento in loco: trata-se de treinamento a ser efetuado, 30 (trinta) dias após a implantação, quando houver substituição dos funcionários responsáveis pela utilização do sistema ou quando construídas novas funcionalidades e os usuários sentirem necessidade de um técnico da empresa in-loco.

5.1.2. Treinamento a distância: trata-se de treinamento a ser efetuado, 30 (trinta) dias após a implantação, por telefone ou de forma *online*, via Skype ou e-mail, onde os usuários solicitam o treinamento virtual, a ser apresentado por técnico da Contratada.

5.1.3. Desenvolvimento Especifico: Trata de desenvolvimento de funcionalidades especificas demandadas pela Contratante.

5.2. A Remuneração máxima para as horas técnicas será conforme expediente da tabela que segue abaixo:

HORAS TÉCNICAS	VALOR/HORA R$	TOTAL
Re-treinamento in loco (máximo 90 horas)	130,00	R$ 11.700,00
Treinamento a distância (máximo 160 horas	80,00	R$ 12.800,00
Desenvolvimento Específico (máximo 45 horas)	150,00	R$ 6.750,00

5.3. Nos casos citados acima a contratante enviará a contratada pedido formal que será aprovado após envio de orçamento prévio à Contratante.

5.4. Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE. Deverão ser formalizadas à CONTRATADA, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

5.5. Todas as despesas referentes às horas técnicas serão cobradas mediante RELATÓRIO DE ATENDIMENTO A CLIENTES.

6. SISTEMAS DE RECUPERAÇÃO DE ISSQN

6.1. SISTEMAS DE RECUPERAÇÃO DE ISSQN LEASING, BANCOS, CARTÃO DE CRÉDITO, CARTÓRIOS E OUTROS

Os serviços deverão ser realizados com sistemas e assessoramento do quadro funcional municipal no que se refere à qualificação de seus agentes envolvidos com a fiscalização tributária, a fim de promover a identificação do ISSQN decorrente da prestação de serviços de empresas de arrendamento mercantil no território municipal, realizadas por estabelecimentos clandestinos (sem alvará e sem inscrição na Fazenda Pública) sem o respectivo pagamento do ISSQN, bem como por operadoras de cartões de crédito e débito.

Compreende-se, ainda, como especificação dos serviços que compõem o objeto do contrato a ser firmado; a assessoria nos procedimentos do processo tributário administrativo - PTA, bem como na otimização da execução judicial dos créditos decorrentes sobre tais operações ocorridas no território municipal.

Tais serviços serão desenvolvidos obedecendo às seguintes etapas:

Etapa 1 - DO LEVANTAMENTO

a. Coleta e análise da legislação tributária vigente no **MUNICÍPIO** nos últimos 05 (cinco) anos, para construção dos parâmetros tributários e digitação em Banco de Dados especialmente desenvolvido para essa tarefa;
b. Preparação e desenvolvimento de intimação/notificação dos estabelecimentos clandestinos e outros para apresentação de documentos e posterior processamento das informações;
c. Digitação das informações em banco de dados próprio;
d. Entrega de relatório final contendo todas as informações relativas ao ISSQN sonegado, devidamente atualizadas e corrigidas.

Etapa 2 - DA ASSESSORIA NO PTA - (Procedimento Tributário Administrativo)

a. Assessoria na elaboração dos Autos de Infração (AI) decorrentes do levantamento das operações de leasing, cartão de crédito/débito e das instituições constantes no objeto desta proposta, realizadas no território municipal sem o devido recolhimento do ISS;
b. Assessoria na conferência e assinatura dos Autos de Infração pela autoridade fiscal atuante;
c. Assessoria na cientificação dos autuados por AR/edital;
d. Assessoria na entrega de relatório comprovando a constituição dos créditos tributários;
e. Preparação e assessoramento nos julgamentos de primeiro e segundo grau das defesas administrativas protocolizadas contra autuações fiscais realizadas em desfavor dos sonegadores de ISSQN incidente nas operações de que trata esta proposta;
f. Assessoria na emissão das certidões de dívida ativa sem vícios formais ou procedimentais;
g. Assessoria na análise formal (legal) das impugnações;

h. Assessoria na análise material das impugnações remanescentes;
i. Assessoria no preparo dos pareceres técnicos;
j. Assessoria na cientificação por AR/Edital;
k. Assessoria na análise dos recursos voluntários;
l. Assessoria na inscrição em dívida ativa;
m. Assessoria na emissão e assinatura das Certidões de Dívida Ativa;
n. Assessoria no encerramento dos processos administrativos;
o. Entrega de relatório comprovando a finalização do Projeto;
p. Consultoria na cobrança dos créditos tributários decorrentes de autuações fiscais de ISSQN incidente sobre as operações de que cuida esta proposta;
q. Transferência de tecnologia jurídica destinada a aprimorar os conhecimentos dos Procuradores do ente público.

6.1.1. Sistema de Recuperação Do ISSQN Leasing

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre o arrendamento mercantil.

O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão dos negócios de ARRENDAMENTO MERCANTIL (*LEASING)* e emitir automaticamente autos de infrações seqüenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas

a) CADASTRO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
O Sistema efetuará o cadastro em registros editáveis de todas as Arrendadoras Mercantis ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deverá ser feita de forma online e permanente.
O sistema não permitirá a exclusão das arrendadoras cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB
O sistema deve disponibilizar aos usuários total acesso via web mediante login individual.
O login e senha devem ser enviados automaticamente do sistema para e-mail do usuário.
Este acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA
O acesso ao sistema deverá ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município.

d) INFORMAÇÕES FORNECIDASPELO DETRAN
O sistema deve possibilitar a importação de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito no formato Microsoft Excel extensão XLS.

e) VALOR DOS BENS ARRENDADOS
Deverá possibilitar a projeção na importação do valor de mercado do bem através de informações procedentes de instituições confiáveis e à critério do Município, como por exemplo, a TABELA FIPE e a base de cálculo do IPVA disponibilizada anualmente pela Fazenda Estadual.

f) AUTOS DE INFRAÇÃO
O sistema deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.

g) Deverá permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

h) RELATÓRIOS
Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

i) OUTRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS obrigatórias:

- O sistema deverá possuir, previamente, cadastradas todas as Arrendadoras Mercantis ativas no Mercado.
- O sistema deverá possuir, previamente, cadastrado os endereços das arrendadoras mercantis.
- O sistema deverá permitir o cadastro de novas arrendadoras mercantis ativas no mercado.
- O sistema deverá permitir aos usuários mediante login individual total acesso via web.
- O sistema deverá permitir a edição do cadastro das arrendadoras.
- O sistema deverá permitir que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor.
- O sistema deverá permitir aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados.
- O sistema deverá possuir níveis diferentes de permissão configurável por usuário.
- O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelo DETRAN.
- O sistema deverá permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de leasing e realiza o cruzamento dos dados através da Nota Fiscal de venda, Contrato, RENAVAM, Recibos ou o próprio CRV.
- O sistema deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios que geram alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais.

6.1.2. Sistema de Recuperação do ISSQN Cartão De Crédito/Débito

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre a comissão paga pelos estabelecimentos locais nas vendas realizadas com cartão de crédito/débito.

O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão dos negócios de CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO e emitir automaticamente autos de infrações seqüenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas

a) CADASTRO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

O sistema deverá cadastrar em registros editáveis, todas as captadoras de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não permite a exclusão das instituições cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB

O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web.
O acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois ou mais níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário.
Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município.

d) INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DA FAZENDA

O sistema deverá possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT.

e) DA INDIVIDUALIZACAO DAS OPERAÇÕES

O sistema permite diferenciar os diversos tipos de transações com cartões tais com vendas à vista (débito) e à crédito (cartão de crédito) e ainda vincular cada operação ao CNPJ do estabelecimento local ao escopo do cotejo manual pela fiscalização entre as vendas realizadas com cartão de crédito/débito e a receita bruta informada pelo contribuinte local do ISS.

f) AUTOS DE INFRAÇÃO

O sistema permite a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.
O sistema permite a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
O sistema permite a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
O sistema permite consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

g) RELATÓRIOS

O sistema permite a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

h) OUTRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

- O sistema deverá possuir previamente cadastradas todas captadoras de dados ativas no mercado.
- O sistema deverá possuir previamente cadastrado os endereços das operadoras de cartão de crédito.
- O sistema deverá permitir o cadastro de novas operadoras de cartão de crédito ativas no Mercado.
- O sistema deverá permitir a edição das operadoras de cartão de crédito.
- O sistema deverá permitir que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor.
- O sistema deverá permitir aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados.
- O sistema deverá possuir níveis diferentes de permissão configurável por usuário.

- O sistema deve possibilitar a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito.
- O sistema deverá permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das instituições financeiras e realizar o cruzamento dos dados.
- O sistema deverá permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de cartão de credito e realiza o cruzamento dos dados através venda a vista (debito) e venda a prazo (cartão de credito).
- O sistema deverá possibilitar a vinculação de cada operação ao CNPJ do estabelecimento local.
- O sistema deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios que gera alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais.

6.1.3. Sistema Recuperação do ISSQN Bancos

O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras.

O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão das prestações de serviço das *INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS* e emitir automaticamente autos de infrações seqüenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas

a) CADASTRO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
O sistema deve cadastrar em registros editáveis todas as Agências Bancárias ativas no mercado que se situem no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não deve permitir a exclusão das instituições financeiras cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB
O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web. O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA
O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário.
Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais administradores informados a contratada pelo Município.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO
Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.
Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

e) RELATÓRIOS
Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

f) OUTRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

- O sistema deverá possuir, previamente, cadastradas todas as instituições financeiras do Mercado.
- O sistema deverá possuir previamente cadastrado os endereços das instituições financeiras.
- O sistema deverá permitir o cadastro de novas instituições financeiras ativas no mercado.
- O sistema deverá permitir a edição do cadastro das instituições financeiras.
- O sistema deverá permitir que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor.
- O sistema deverá permitir aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados.
- O sistema deverá possuir níveis diferentes de permissão configurável por usuário.
- O sistema deve possibilitar a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras.
- O sistema deverá permitir a adição manual ou através de arquivo CSV das instituições financeiras cruzamento dos dados.
- O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento das filiais das instituições financeiras
- O sistema deverá permitir a importação do balancete através do plano de contas COSIF.
- O sistema deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios que gera alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais.

6.1.4. Sistema de Recuperação Do ISSQN Cartórios

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os cartórios.

O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período decadencial, o imposto devido em razão das prestações de serviço dos CARTÓRIOS e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Além das características gerais citadas acima, o sistema deverá dispor, OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação do licitante, das seguintes ferramentas técnicas

a) CADASTRO DOS CARTÓRIOS
O sistema deve cadastrar em registros editáveis todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.
O sistema não deve permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.

b) ACESSO WEB
O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web.
O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA
O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e

quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à contratada pelo Município.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO

Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.

Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.

Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.

Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

e) RELATÓRIOS

Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

6.1.5. Sistema de Recuperação DEe Outros ISSQN

6.1.5.1. ISSQN SOBRE SERVIÇOS DE EMPRESAS DE UTILIDADES – ENERGIA – AGUA/ESGOTO – TELECOMUNICAÇOES – INTERNET – TV A CABO – SEGURANCA ELETRONICA -

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas e não retidas do ISSQN de empresas de serviços de utilidades.

O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação e não cumprimento de procedimentos e obrigações acessórias no processo de sonegação do ISSQN de serviços de empresas de utilidades que usam a área de domínio publico do município (solo, sub-solo e aéreo) para a cobrança pelo uso remunerado do domínio publico, junto a todo e qualquer usuário do mesmo, em especial relativamente as concessionárias de serviços públicos. O objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período decadencial, o imposto devido em razão das cobranças pelas concessionárias de serviços públicos e outras pelo uso remunerado do solo, sub-solo e espaço aéreo instalados na área de domínio publico do município e emitir automaticamente autos de infrações seqüenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

O sistema deve ter as seguintes funcionalidades obrigatórias:

a) CADASTRO DAS EMPRESAS CONCESSIONARIAS DE SERVIÇOS PUBLICOS E DEMAIS EMPRESAS USUARIAS DOS BENS INSTALADOS DA AREA DE DOMINIO PUBLICO PELAS CONCESSIONARIAS

- O sistema deve cadastrar em registros editáveis todas as empresas usuárias que usam a área de domínio público do município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.
- O sistema não deve permitir a exclusão destas empresas cadastrados no sistema.

b) ACESSO WEB

- O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web.
- O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à contratada pelo Município.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO

- Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.
- Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
- Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
- Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

e) RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

6.1.5.2. CIP – CONTRIBUIÇAO DE ILUMINAÇAO PUBLICA

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas e não repassadas da CIP – Contribuição de Iluminação Publica.

O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados com cadastro de contribuintes da CIP, receitas mensais da CIP por contribuinte, contribuintes inadimplentes, novos contribuintes adicionados no mês, baixa de contribuintes no mês, valores mensais e acumulados de inadimplentes, cobrança de juros e mora de inadimplentes, apuração e conciliação bancaria dos valores arrecadados da CIP mensalmente e não cumprimento de procedimentos e obrigações acessórias no processo de cobrança e arrecadação da CIP. O objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período decadencial, o imposto devido em razão das cobranças pelas concessionárias de serviços públicos da CIP e emitir automaticamente autos de infrações seqüenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

O sistema deve ter as seguintes funcionalidades obrigatórias:

a) CADASTRO DOS CONTRIBUINTES DA CIP

- O sistema deve cadastrar em registros editáveis todos os contribuintes da CIP, com endereço completo, classe tarifaria, CNPJ ou CPF, relatório de consumo em kW mensal, arrecadação da CIP mensal, cadastro de inadimplentes, cadastro de novos contribuintes, cadastro de contribuintes que deram baixa e deixaram de ser usuários da concessionária, multas de mora e juros cobrados sobre a CIP em atraso, A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.
- O sistema não deve permitir a exclusão dos contribuintes cadastrados no sistema.

b) ACESSO WEB

- O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web.

- O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à contratada pelo Município.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO

- Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.
- Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.
- Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
- Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

e) RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

7. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS

7.1. A empresa cuja proposta for classificada como vencedora será convocada para realizar apresentação/demonstração dos seus respectivos softwares, por AMOSTRAGEM, via Web, em navegador na máquina local para verificação do cumprimento de todos os requisitos contidos nas Especificações Técnicas descritas nos ITENS 3 e 6 deste ANEXO. O não atendimento de quaisquer dos requisitos resultará na desclassificação do licitante.

7.2. A demonstração e o teste dos sistemas ocorrerão em até 05 (cinco) dias após a definição da proposta vencedora, em data marcada pela Administração.

7.3. O licitante deverá declarar sob as penas da lei, que o sistema possui todas as funcionalidades constantes deste termo de referência e a referida declaração deverá ser entregue no envelope de habilitação.

8. DOS PREÇOS

8.1. SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTAO:

8.1.1. Sistema de Gestão do ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica.

a) Para a remuneração dos serviços de GESTAO DO ISSQN, levará em consideração o aumento MENSAL da receita de ISSQN do Município.

b) Tendo como base a arrecadação do ISSQN do período de janeiro/2014 a dezembro/2014 - foi apurado o valor total de **R$ 1.964.874,66;**

c) A BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação do ISSQN deste período é de **R$ 163.739,56;**

d) Sendo assim, será pago pelos serviços de GESTAO DO ISSQN o valor FIXO MENSAL de **R$ 32.747,91,** desde que a arrecadação do ISSQN mensal supere o valor de **R$ 327.479,11.**

e) Caso a arrecadação do ISSQN fique compreendida entre a BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação de **R$ 163.739,56,** até o valor de **R$ 327.479,11,** será aplicada a Tabela Redutora de Remuneração abaixo:

Faixa	Variação	Limite Inferior	Limite Superior	Redutor %	Valor Cobrado
1	De	R$ 163.739,56	R$ 172.357,43	95%	R$ 1.637,40
2	Acima de	R$ 172.357,44	R$ 180.975,30	90%	R$ 3.274,79
3	Acima de	R$ 180.975,31	R$ 189.593,17	85%	R$ 4.912,19
4	Acima de	R$ 189.593,18	R$ 198.211,04	80%	R$ 6.549,58
5	Acima de	R$ 198.211,05	R$ 206.828,91	75%	R$ 8.186,98
6	Acima de	R$ 206.828,92	R$ 215.446,78	70%	R$ 9.824,37
7	Acima de	R$ 215.446,79	R$ 224.064,65	65%	R$ 11.461,77
8	Acima de	R$ 224.064,66	R$ 232.682,53	60%	R$ 13.099,16
9	Acima de	R$ 232.682,54	R$ 241.300,40	55%	R$ 14.736,56
10	Acima de	R$ 241.300,41	R$ 249.918,27	50%	R$ 16.373,96
11	Acima de	R$ 249.918,28	R$ 258.536,14	45%	R$ 18.011,35
12	Acima de	R$ 258.536,15	R$ 267.154,01	40%	R$ 19.648,75
13	Acima de	R$ 267.154,02	R$ 275.771,88	35%	R$ 21.286,14
14	Acima de	R$ 275.771,89	R$ 284.389,75	30%	R$ 22.923,54
15	Acima de	R$ 284.389,76	R$ 293.007,62	25%	R$ 24.560,93
16	Acima de	R$ 293.007,63	R$ 301.625,50	20%	R$ 26.198,33
17	Acima de	R$ 301.625,51	R$ 310.243,37	15%	R$ 27.835,72
18	Acima de	R$ 310.243,38	R$ 318.861,24	10%	R$ 29.473,12
19	Acima de	R$ 318.861,25	R$ 327.479,11	5%	R$ 31.110,52
20	Acima de	R$ 327.479,12	-	0%	R$ 32.747,91

f) Caso a arrecadação do ISSQN mensal do município seja inferior à base média mensal, ou seja, **R$ 163.739,56,** a EMPRESA não terá direito a nenhuma remuneração pela GESTAO DO ISSQN.

g) Em caso da arrecadação de ISSQN mensal do município ser superior a **R$ 327.479,12** a contratada terá direito apenas no valor máximo fixo mensal hora proposto, ou seja, **R$ 32.747,91.**

h) Será pago pela conversão de dados o valor máximo de R$ 8.125,00;

i) Será pago pela implantação do software o valor máximo de R$ 9.360,00.

8.1.2. Sistema de Gestão do ISSQN Leasing.

Pagará pela implantação do software o valor máximo de R$ 2.100,00, após a implantação do sistema.

8.1.3. Sistema de Gestão Do ISSQN Cartão De Crédito/Débito.

Pagará pela implantação do software o valor máximo de R$ 5.300,00 após a implantação do sistema.

8.1.4. Sistema de Gestão Do ISSQN Bancos.

Pagará pela implantação do software o valor máximo de R$ 5.300,00, após a implantação do sistema.

8.1.5 Sistema de Gestão do ISSQN Cartórios

Pagará pela implantação do software o valor máximo de R$ 2.100,00 após a implantação do sistema.

8.1.6. Sistema de Gestão Tributária
Pagará pela Locação do Software o valor mensal máximo de R$ 6.500,00;
Pagará pela Conversão do Sistema o valor máximo de R$ 11.400,00;
Pagará pela Implantação do software o valor máximo de R$ 11.000,00.

8.1.7. Sistema de Gestão de Almoxarifado
Pagará pela locação do software o valor máximo MENSAL de R$ 1.800,00, contados a partir da assinatura do termo de implantação.
Pagará pela conversão de dados o valor máximo de R$ 2.400,00, contados a partir da assinatura do termo de homologação da conversão.
Pagará pela implantação do software o valor máximo de R$ 4.800,00, contados a partir da assinatura do termo de implantação.

8.1.8. Sistema de Gestão de Controle de Frotas
Pagará pela locação do software o valor máximo MENSAL de R$ 1.800,00, contados a partir da assinatura do termo de implantação.
Pagará pela conversão de dados o valor máximo de R$ 2.400,00, contados a partir da assinatura do termo de homologação da conversão.
Pagará pela implantação do software o valor máximo de R$ 4.800,00, contados a partir da assinatura do termo de implantação.

8.1.9. Sistema de Gestão de Protocolo
Pagará pela locação do software o valor máximo MENSAL de R$ 1.800,00, contados a partir da assinatura do termo de implantação.
Pagará pela implantação do software o valor máximo de R$ 4.800,00, contados a partir da assinatura do termo de implantação.

8.1.10. Serviços Inclusos no valor da Locação dos sistemas:

- Hospedagem dos sistemas;
- Armazenamento de dados;
- Atualização do SGBD;
- Manutenção e segurança dos dados e dos sistemas;
- Atualização do código de Linguagem dos sistemas;
- Atualização do Framework;
- Atualização de dependências;
- Construção de novas funcionalidades nos sistemas para atender a legislação Municipal, Estadual e Federal;

- Suporte aos usuários da solução implantada.
- Backup dos Dados.

8.1.11. Serviços Inclusos no valor do incremento do ISSQN:

- Levantamento, análise e ajuste da legislação tributária do município.
- Estudo e maximização da arrecadação conforme potencial do município.
- Levantamento, análise e ações a partir de indicadores de resultados.
- Monitoramento dos grandes contribuintes e responsáveis tributários.
- Suporte a administração tributaria quanto aos processos administrativos e judiciais.
- Monitoramento das doutrinas e jurisprudências do poder judiciário com vistas a manutenção do sistema tributário municipal.
- Apoio a fiscalização tributária nas ações fiscais, no contencioso e consultas, inclusive quanto ao simples nacional.
- Instituição de metodologias eletrônica, como por exemplo, ISS eletrônico, comunicação eletrônica, domicílio fiscal eletrônico, gestão por indicadores, Fiscalização eletrônica em tempo real (malha fina) entre outros.
- Consultoria na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc;
- Consultoria na padronização de procedimentos e processos.

8.2. SISTEMAS DE RECUPERAÇÃO DE ISSQN

8.2.1 SISTEMAS DE RECUPERAÇÃO DE ISSQN LESING, CARTÃO DE CRÉDITO, BANCOS E OUTROS

8.2.1.1. LEASING:
Do Levantamento
A remuneração pelo assessoramento nesta etapa será no valor máximo de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais),** pagos após a entrega do levantamento.

DO PTA (Processo Tributário Administrativo)
A remuneração pelo assessoramento nesta etapa será no valor máximo de **R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais),** pagos após a entrega do PTA.

8.2.1.2 CARTÕES DE CRÉDITO:
Do Levantamento
A remuneração pelo assessoramento nesta etapa será no valor máximo de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais),** pagos após a entrega do levantamento.

DO PTA (Processo Tributário Administrativo)
A remuneração pelo assessoramento nesta etapa será no valor máximo de **R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais),** pagos após a entrega do PTA.

8.2.1.3. BANCOS:
Do Levantamento
A remuneração pelo assessoramento nesta etapa será no valor máximo de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais),** pagos após a entrega do levantamento.

DO PTA (Processo Tributário Administrativo)
A remuneração pelo assessoramento nesta etapa será no valor máximo de **R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais),** pagos após a entrega do PTA.

8.2.1.4. OUTROS ISSQN:

Do Levantamento
A remuneração pelo assessoramento nesta etapa será no valor máximo de **R$ 30.000,00 (Trinta mil reais),** pagos após a entrega do levantamento.

DO PTA (Processo Tributário Administrativo)
A remuneração pelo assessoramento nesta etapa será no valor máximo de **R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais),** pagos após a entrega do PTA.

8.2.2. DA RECUPERACAO

Os serviços descritos neste item resultarão na recuperação de receita em torno de **R$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais**) para a recuperação do ISSQN Leasing, Cartão de Crédito, Bancos e outros, para os cofres do Município.

A remuneração pela recuperação de créditos de ISSQN será paga mensalmente e observará a proporcionalidade dos valores efetivamente recuperados aos Cofres Municipais, quando da conclusão do serviço. Considerando que, a Administração tem a expectativa de recuperar o importe de **R$ 4.000.000,00 (Quatro milhões de reais)** a Contratada será remunerada com o preço FIXO MÁXIMO ANUAL de **R$ 800.000,00 (Oitocentos mil reais).**

A contratada terá direito a remuneração sobre os valores recebidos pela CONTRATANTE, oriundos dos acordos e parcelamentos firmados na vigência deste contrato, ainda que o contrato não esteja mais vigente.

8.3. O pagamento da locação será mensal e efetuado até o 5º dia útil subsequente a prestação dos serviços, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

8.4. Os pagamentos das implantações e conversões serão realizados após a prestação dos serviços e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada o recebimento por setor técnico competente.

8.5. RESUM0 DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ÚNTARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica	UNID.	01	9.360,000	9.360,00
02	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN Leasing	UNID.	01	2.100,00	2.100,00
03	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN Cartão De Crédito/Débito	UNID.	01	5.300,00	5.300,00
04	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN Bancos	UNID.	01	5.300,00	5.300,00
05	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN Cartórios	UNID.	01	2.100,00	2.100,00
06	Serviço Conversão de dados de Sistema de	UNID.	01	8.125,00	8.125,00

	Gestão do ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica				
07	Valor máximo da locação pelo incremento do Gestão do ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica, Leasing, Cartão de Crédito/Débito, Bancos e Cartórios.	MÊS	12	32.747,91	392.974,92
08	Implantação de Sistema Tributário	UNID.	01	11.000,00	11.000,00
09	Serviço de conversão do Sistema Tributário	UNID.	01	11.400,00	11.400,00
10	Locação do Software do Sistema Tributário	MÊS	12	6.500,00	78.000,00
11	Implantação de Sistema de Gestão de Almoxarifado	UNID.	01	4.800,000	4.800,00
12	Serviço de conversão do Sistema de Gestão de Almoxarifado	UNID.	01	2.400,00	2.400,00
13	Locação do Software do Sistema de Gestão de Almoxarifado	MÊS	12	1.800,00	21.600,00
14	Implantação de Sistema de Controle de Frotas	UNID.	01	4.800,00	4.800,00
15	Serviço de conversão do Sistema de Controle de Frotas	UNID.	01	2.400,00	2.400,00
16	Locação do Software do Sistema de Controle de Frotas	MÊS	12	1.800,00	21.600,00
17	Implantação de Sistema de Protocolo	UNID.	01	4.800,00	4.800,00
19	Locação do Software do Sistema de Protocolo	MÊS	12	1.800,00	21.600,00
20	Recuperação da Gestão do ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica, Leasing, Cartão de Crédito/Débito, Bancos e Cartórios e outros ISSQN.	MÊS	12	66.666,67	800.000,00
21	Levantamento do ISSQN Leasing	UNID.	01	30.000,00	30.000,00
22	Processo Tributário Administrativo do ISSQN Leasing	UNID.	01	40.000,00	40.000,00
23	Levantamento do ISSQN Cartão de Crédito/Débito	UNID.	01	30.000,00	30.000,00
24	Processo Tributário Administrativo do ISSQN	UNID.	01	40.000,00	40.000,00

	Cartão de Crédito/Débito				
25	Levantamento do ISSQN Bancos	UNID.	01	30.000,00	30.000,00
26	Processo Tributário Administrativo do ISSQN Bancos	UNID.	01	40.000,00	40.000,00
27	Levantamento do ISSQN Cartórios	UNID.	01	30.000,00	30.000,00
28	Processo Tributário Administrativo do ISSQN Cartórios	UNID.	01	40.000,00	40.000,00
29	Levantamento de Outros ISSQN	UNID.	01	30.000,00	30.000,00
30	Processo Tributário Administrativo de Outros ISSQN	UNID.	01	40.000,00	40.000,00
31	Re-treinamento in loco (máximo 90 horas)	HORA	90	130,00	11.700,00
32	Treinamento a distância (máximo 160 horas	HORA	160	80,00	12.800,00
33	Desenvolvimento Específico (máximo 45 horas)	HORA	45	150,00	6.750,00
TOTAL					**1.790.909,92**

9. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA

PROJETO ATIVIDADE:
04 122 0006 1.005 _ MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO MUNICIPAL
SUBELEMENTO:
3.3.90.39.00 _ OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
FONTE:
010100 _ IMPOSTOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA

PROJETO ATIVIDADE:
04 121 0012 3.001 _ MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL DE TRIBUTOS
SUBELEMENTO:
3.3.90.39.00 _ OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
FONTE:
013300 _ PART. REC. DA UNIÃO (ICMS, IPVA, IPI EXP.)

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE BREVES/PA

PROJETO ATIVIDADE:
15 122 0046 2.028 _ MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

SUBELEMENTO:
3.3.90.39.00 _ OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA
FONTE:
011900 _ PART. REC. DA UNIÃO (FPM, TTR, ICMS DESN)

10. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1**.** Os serviços objeto desta licitação deverão ser realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Breves/PA.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA PARA VIABILIZAÇÃO DO PROJETO DE RECUPERAÇÃO DE ISSQN

11.1.1 - Constituem obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93 e das obrigações prevista no Edital, as seguintes:

a. Executar integralmente as atividades objeto deste CONTRATO.
b. Transmitir todas as informações de que dispuser para os servidores do ente público.
c. Utilizar dados e informações na forma e condições estabelecidas, respeitando o sigilo tributário.
d. Responsabilizar por todo serviço técnico, até o final de suas ações.
e. Informações da natureza do débito.
f. Formalização e parcelamento do débito.
g. Nos casos de insucesso da recuperação administrativa, a empresa preparará um dossiê completo do inadimplente para remessa à Procuradoria, para promover a ação competente ou providenciar a baixa.

11.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE PARA VIABILIZAÇÃO DO PROJETO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS

11.2.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93 e as previstas no Edital, as seguintes:

a. Fornecer cópia atualizada da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do município;
b. Nomear/disponibilizar um fiscal para conduzir as diligências de identificação de fatos geradores e sua respectiva autuação, no tocante à prestação de serviços dos estabelecimentos definidos neste Contrato, em todo território municipal;
c. Disponibilizar um servidor-coordenador de projetos para gerenciar as atividades firmadas neste Contrato.
d. Solicitar para que as empresas do município colaborem com a fiscalização disponibilizando informações de ativos imobilizados através de operações de leasing;
e. Solicitar para que o Cartório informe as operações de leasing registradas naquela repartição ao longo dos últimos 05 (cinco) anos, conforme a legislação local;
f. Solicitar para que as revendas de veículos automotores, carros, caminhões, ônibus, carretas rodoviárias, reboques, tratores, implementos agrícolas, retro-escavadeiras, trens, vagões, guindastes e outros bens móveis, forneçam cópias das notas fiscais emitidas contra instituições financeiras.
g. Solicitar para disponibilizar à **CONTRATADA** os arquivos eletrônicos do DETRAN (ou órgão local equivalente), nos quais constem os seguintes itens mínimos: data do emplacamento, nome do proprietário, nome do arrendatário (se houver), marca e ano do veículo, número do chassi.
h. Solicitar para que as operadoras ou os comerciantes apresentem cópias das faturas de cartão de crédito relativas às operações dos últimos cinco anos;

i. Solicitar para que Secretaria da Fazenda Estadual forneça, em arquivos eletrônicos, a movimentação de cartões de crédito/débito ocorridas no território do município solicitante, nos últimos 05 (cinco) anos;
j. Fornecer todos os documentos necessários para o desenvolvimento das tarefas e os programas destinados ao processamento de dados com o alvo da produção dos lançamentos fiscais para constituição dos créditos tributários que serão entregues aos servidores municipais mediante protocolo, carta com aviso de recebimento, ou ainda, a comprovação do envio de forma on-line.
k. Solicitação para disponibilizar à **CONTRATADA** os arquivos eletrônicos das empresas concessionárias de serviços públicos, nos quais constem os seguintes itens mínimos: cadastro de contribuintes da CIP. Inadimplentes, novos contribuintes, valores de consumo em kW faturados mês a mês e demais informações necessárias.
l. Fornecer, mensalmente ou sempre que solicitado pela CONTRATADA, a arrecadação do ISSQN para fins de apuração do incremento de receita e da recuperação do ISSQN, caso a CONTRATANTE não forneça as informações necessárias deverá remunerar a CONTRATADA pelo maior valor da tabela de incremento e recuperação.

11.2.2. Para a Recuperação de ISSQN de Bancos a Contratante deverá fornecer:

a. Balancete Completo Acumulado Mensal – BAA (nível de subcontas ou subtítulos);
b. Livro Diário ou Livro de Balancetes Diários e Balanços (mensal, em nível de subcontas ou subtítulos do último dia de cada mês, relativo às receitas e despesas); caso seja apresentado em meio magnético: Padrão Excel.
c. Plano de contas (relativo às receitas e despesas) da Instituição (em nível de subcontas), contendo: elenco das contas, código contábil, nome da conta e função da conta com o detalhamento da finalidade e da natureza dos lançamentos efetuados nesta conta;
d. Guias de recolhimento do ISSQN-Próprio;
e. Guias de recolhimento da Substituição Tributária e recibos do ISS retido na fonte contendo: nome do contribuinte substituído, número da inscrição municipal e valor recolhido referente a cada contribuinte substituído;
f. Declaração dos serviços prestados e tomados;
g. Tabelas de serviços vigentes de todo o período fiscalizado indicando em que conta do balanço foi lançado cada serviço e o correspondente no plano de contas COSIF;
h. Planilhas de apuração do ISSQN do período fiscalizado;
i. Planilhas de apuração, discriminadas mês a mês, das receitas da agência, cuja contabilização esteja centralizada na Matriz;
j. Informações sobre a existência de dependências vinculadas à agência (por tipo: PAB, PAC, PAT, PAE, etc);
k. Relação das carteiras que a agência está autorizada a trabalhar e respectivos balancetes.
l. Copias dos extratos de contratos de operações de leasing realizadas diretamente pela agencia ou a agencia como preposto de terceiros e a informação em que conta do balancete foram lançadas as operações e o correspondente no plano de contas COSIF.
m. Copias dos extratos de contratos de operações de cartão de credito, débitos e afins com as administradoras (Bandeiras), prepostos e com as empresas com sede no município e a informação em que conta do balancete foram lançadas as operações e o correspondente no plano de contas COSIF.
n. Documentos de constituição, alteração, fusão, incorporação, liquidação e dissolução da instituição (se houver);
o. Contratos/Convênios de prestação de serviços firmados com pessoas físicas e empresas, coligadas ou não;
p. Contratos de serviços tomados:
q. Notas fiscais/recibos de serviços tomados;
r. Registros contábeis da Carteira de Câmbio (se houver);
s. Registros contábeis da Carteira de Crédito Imobiliário (se houver);
t. Procuração representando a Instituição Financeira.
u. Poderão ser solicitados outros documentos contábeis, financeiros e relatórios gerenciais que se fizerem necessários.

11.2.3. Para a Recuperação de ISSQN de Hotéis a Contratante deverá fornecer:

a. Livro diário referente a 2008 (janeiro a setembro) – não necessário estar encadernado;
b. Livro Diário ou Livro Razão e Balanços referente ao período de fiscalização, caso seja apresentado em meio magnético: padrão Excel.
c. Guias de recolhimento do ISSQN-Próprio – De todo período de fiscalização;
d. Guias de recolhimento da Substituição Tributária e recibos do ISS retido na fonte contendo: nome do contribuinte substituído, número da inscrição municipal e valor recolhido referente a cada contribuinte substituído;
e. Declaração dos serviços prestados e tomados (se houver);
f. Tabelas de serviços vigentes de todo o período fiscalizado;
g. Planilhas de apuração do SIMPLES ou SUPER-SIMPLES do período fiscalizado;
h. Documentos de estatuto ou contrato social e todas as alterações (se houver);
i. Contratos/Convênios de prestação de serviços firmados com pessoas físicas e empresas, se for o caso;
j. Contratos de serviços tomados:
k. Notas fiscais/recibos de serviços tomados;
l. Contas de consumo de Energia Elétrica e telefone dos últimos 12 meses.
m. RAIS – Relação Anual referente ao período fiscalizado.
n. Folha de Pagamento e Pró-Labore referente ao período fiscalizado.
o. Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica do período fiscalizado.
p. Extrato dos cartões de credito de todas administradoras.
q. Poderão ser solicitados outros documentos contábeis, financeiros e relatórios gerenciais que se fizerem necessários.

11.2.4. Para a Recuperação de ISSQN de Concessionárias a Contratante deverá fornecer, referente ao período de 2007 a 2011:

a. Livro Diário ou Livro Razão e Balanços referente ao período de fiscalização, apresentado em meio magnético: padrão Excel.
b. Guias de recolhimento do ISSQN-Próprio – referente aos serviços prestados diretamente ou através de terceiros cobrados através das faturas de consumo de agua - De todo período de fiscalização;
c. Guias de recolhimento da Substituição Tributária e recibos do ISS retido na fonte contendo: nome do contribuinte substituído, número da inscrição municipal e valor recolhido referente a cada contribuinte substituído;
d. Declaração dos serviços prestados e tomados, próprios ou de terceiros e que tenha os serviços de terceiros cobrados na fatura de agua;
e. Tabelas de serviços vigentes próprios e de terceiros de todo o período fiscalizado;
f. Planilhas de apuração, discriminadas mês a mês, das receitas de serviços realizados no município de Breves, cuja contabilização esteja centralizada na Matriz;
g. Documentos de estatuto ou contrato social e todas as alterações;
h. Contratos/Convênios de prestação de serviços firmados com pessoas físicas e empresas, ou terceiros aos quais tem seus serviços cobrados através das faturas de consumo de agua;
i. Contratos de serviços tomados:
j. Notas fiscais/Recibos/RPA de serviços prestados e tomados de terceiros;
k. Poderão ser solicitados outros documentos contábeis, financeiros e relatórios gerenciais que se fizerem necessários.

11.2.5. Para a Recuperação de ISSQN de Correios, a Contratante deverá fornecer:

a. Livro Diário ou Livro Razão e Balanços referente ao período de fiscalização, apresentado em meio magnético: padrão Excel.

b. Guias de recolhimento do ISSQN-Próprio – referente aos serviços prestados diretamente ou através de terceiros - De todo período de fiscalização;
c. Guias de recolhimento da Substituição Tributária e recibos do ISS retido na fonte contendo: nome do contribuinte substituído, número da inscrição municipal e valor recolhido referente a cada contribuinte substituído;
d. Declaração dos serviços prestados e tomados, próprios ou de terceiros;
e. Tabelas de serviços vigentes próprios e de terceiros de todo o período fiscalizado;
f. Planilhas de apuração, discriminadas mês a mês, das receitas de serviços realizados no município de Breves, cuja contabilização esteja centralizada na Matriz;
g. Documentos de estatuto ou contrato social e todas as alterações;
h. Contratos/Convênios de prestação de serviços firmados com pessoas físicas e empresas;
i. Contratos de serviços tomados:
j. Notas fiscais/Recibos/RPA de serviços prestados e tomados de terceiros;

REFERENTE AO BANCO POSTAL:

a. Balancete Completo Acumulado Mensal – BAA (nível de subcontas ou subtítulos);
b. Livro Diário ou Livro de Balancetes Diários e Balanços (mensal, em nível de subcontas ou subtítulos do último dia de cada mês, relativo às receitas e despesas); apresentado em meio magnético: Padrão Excel.
c. Plano de contas (relativo às receitas e despesas) da Instituição (em nível de subcontas), contendo: elenco das contas, código contábil, nome da conta e função da conta com o detalhamento da finalidade e da natureza dos lançamentos efetuados nesta conta
d. Guias de recolhimento do ISSQN-Próprio – referente aos serviços prestados diretamente ou através de terceiros - De todo período de fiscalização;
e. Guias de recolhimento da Substituição Tributária e recibos do ISS retido na fonte contendo: nome do contribuinte substituído, número da inscrição municipal e valor recolhido referente a cada contribuinte substituído;
f. Declaração dos serviços prestados e tomados, próprios ou de terceiros;
g. Poderão ser solicitados outros documentos contábeis, financeiros e relatórios gerenciais que se fizerem necessários

CARMEN ROSA LOPES LEÃO
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PLANILHA DE PREÇOS DA LICITANTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE _____,

Proposta que faz a empresa _____inscrita no CNPJ (MF) nº _____, localizada _____, CEP _____Fone/fax _____, e-mail: _____ conforme itens abaixo relacionados, de acordo com todas as especificações e condições estabelecidas no Processo nº ____/2015.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR ÚNTARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica	UNID.	01		
02	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN Leasing	UNID.	01		
03	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN Cartão De Crédito/Débito	UNID.	01		
04	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN Bancos	UNID.	01		
05	Implantação do Sistema de Gestão ISSQN Cartórios	UNID.	01		
06	Serviço Conversão de dados de Sistema de Gestão do ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica	UNID.	01		
07	Valor máximo da locação pelo incremento do Gestão do ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica, Leasing, Cartão de Crédito/Débito, Bancos e Cartórios.	MÊS	12		
08	Implantação de Sistema Tributário	UNID.	01		
09	Serviço de conversão do Sistema Tributário	UNID.	01		
10	Locação do Software do Sistema Tributário	MÊS	12		
11	Implantação de Sistema de Gestão de Almoxarifado	UNID.	01		
12	Serviço de conversão do Sistema de Gestão	UNID.	01		

	de Almoxarifado				
13	Locação do Software do Sistema de Gestão de Almoxarifado	MÊS	12		
14	Implantação de Sistema de Controle de Frotas	UNID.	01		
15	Serviço de conversão do Sistema de Controle de Frotas	UNID.	01		
16	Locação do Software do Sistema de Controle de Frotas	MÊS	12		
17	Implantação de Sistema de Protocolo	UNID.	01		
19	Locação do Software do Sistema de Protocolo	MÊS	12		
20	Recuperação da Gestão do ISSQN – Nota Fiscal Eletrônica, Leasing, Cartão de Crédito/Débito, Bancos e Cartórios e outros ISSQN.	MÊS	12		
21	Levantamento do ISSQN Leasing	UNID.	01		
22	Processo Tributário Administrativo do ISSQN Leasing	UNID.	01		
23	Levantamento do ISSQN Cartão de Crédito/Débito	UNID.	01		
24	Processo Tributário Administrativo do ISSQN Cartão de Crédito/Débito	UNID.	01		
25	Levantamento do ISSQN Bancos	UNID.	01		
26	Processo Tributário Administrativo do ISSQN Bancos	UNID.	01		
27	Levantamento do ISSQN Cartórios	UNID.	01		
28	Processo Tributário Administrativo do ISSQN Cartórios	UNID.	01		
29	Levantamento de Outros ISSQN	UNID.	01		
30	Processo Tributário Administrativo de Outros ISSQN	UNID.	01		

31	Re-treinamento in loco (máximo 90 horas)	HORA	90		
32	Treinamento a distância (máximo 160 horas	HORA	160		
33	Desenvolvimento Específico (máximo 45 horas)	HORA	45		
TOTAL					

VALOR GLOBAL: R$

Pela presente submetemos à apreciação de V.Sas. à nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

a. Ao tempo em que assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na elaboração da proposta, manteremos válida a Proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta comercial, aceitando que, ocorrendo **RECURSO** de habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá, tendo em vista o efeito suspensivo desses recursos;
b. Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução dos serviços, de acordo com as exigências do Edital e de seus Anexos, bem como da fiscalização do **MUNICÍPIO**;
c. Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões do **município**.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXX, XX de XXXX de 2015.

(Nome da licitante e assinatura do Responsável Legal)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2015**, instaurado na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015**.

Local e data.

_____
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO ADMINISRATIVO Nº 056/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, Inscrição Estadual nº _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida no endereço _____, não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data.

_____
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Para fins de participação no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015,** a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF....., sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexiste(m) fato(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

_____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DADOS CADASTRAIS
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015

CNPJ/CPF:
RAZÃO SOCIAL/NOME:
ENDEREÇO COMERCIAL:
MUNICÍPIO:
UP:
CEP:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
CONTA CORRENTE Nº:
CÓD. DO BANCO:
SIGLA:
NOME/Nº AGÊNCIA:
NOMES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:
CARGO QUE OCUPA:
ESTADO CIVIL:
RG Nº:
CPF Nº:
NACIONALIDADE:
PROFISSÃO:
ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Local e data.

_____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2015 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2015

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ n°_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, declara, sob as penas da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto na Lei Complementar nº 147 de 17 de agosto de 2014, que:

a) se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP);
b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto na Lei Complementar nº 147 de 17 de agosto de 2014;

Local e data.

_____
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

OBSERVAÇÃO 01: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente com firma reconhecida.
OBSERVAÇÃO 02: apresentar fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento.

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO n.º056/2015
PREGÃO n.º 035/2015
VALIDADE: 12 (doze) meses

O Município de BREVES, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, neste ato denominado _____ CONTRATANTE, com sede na PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, Nº 01, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 17.298.800/0001-33, representado pelo (a) Sr(a). JOSÉ ANTONIO AZEVEDO LEÃO, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º_____, estabelecida _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por_____, portador da Cédula de Identidade n.º_____ e CPF (MF) n.º _____, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º ____/____ e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares das Leis nºs.8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E INCREMENTO DA RECEITA TRIBUTÁRIA COMLOCAÇÃO DE SOFTWARES INTEGRADOS, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO, BEM COMO TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS, CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTIDAS NESTE EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da Planilha apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R$ _____ (_____).

2. Os quantitativos indicados na Planilha constante do Anexo I do edital do Pregão n.° ___/____ são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

3. As despesas oriunda do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária Exercício 2015 Atividade_____.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES.

2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº ____/____, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. A vigência deste contrato será, contados da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE.

Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRANTANTE para execução dos serviços constantes do objeto;
1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.° ____/____;
1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;
1.5 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.° ____/____;

1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

1.1 - Responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) Salários;
b) Seguros de acidente;
c) Taxas, impostos e contribuições;
d) Indenizações;
e) Vale-refeição;
f) Vales-transportes; e
g) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos móveis, e outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste contrato;

1.5 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

1.6 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

1.7 - providenciar, sem quaisquer ônus adicionais para CONTRATANTE, o transporte do mobiliário a ser recuperado, tanto na saída quanto no retorno ao seu local de origem, seguindo, para tal, as normas de controle de movimentação patrimonial do CONTRATANTE;

1.8 - devolver os móveis retirados para manutenção e reforma limpos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

1.9 - refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

1.10- reparar ou indenizar qualquer descaracterização de mobiliário decorrente de serviço executado pela

CONTRATADA sem autorização prévia da Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE;

1.11 - usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;

1.12 - não remover os bens e acessórios do local onde se encontram sem o consentimento prévio e por escrito de servidor do Serviço de Manutenção e Reparos ou da Diretoria Técnica de Patrimônio do CONTRATANTE, quando for o caso;

1.13- fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, empregando sempre as materiais de primeira qualidade;

1.14- submeter à fiscalização do CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;

1.15- comunicar à Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

1.16- obter todas e quaisquer informações junto à Secretaria de Serviços Gerais do CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;

1.17- manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato durante toda a execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:
   1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
   1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
   1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e
   1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.
2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:
   1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;
   1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
   1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por do CONTRATANTE, designado para esse fim.
2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação da execução dos serviços caberá à servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA

1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão, está a cargo da dotação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, situado na PRAÇA 03 DE OUTUBRO, Nº 01, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.
2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.
3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.
5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

   5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP onde:

   EM = Encargos moratórios;

   N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: I = TX ==> I = (6/100) ==> I = 0,00016438365 365

TX - Percentual da taxa anual = 6%

5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido ato o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

1.2 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

2.1 - advertência;

2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

2.4 - 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens e 2 desta cláusula:

3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2. A rescisão deste contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E Á PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º ____/____, e aos termos das propostas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, que seja.
2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes,

CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

BREVES - PA, em ___ de _____ de 2015

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1._____

2._____