PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ
SETOR DE LICITAÇÃO
CNPJ: 05.131.081/0001 - 82

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE-003-PMO/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PE-003-PMO/2023

O município de Oriximiná, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ,** através do Pregoeiro Municipal, designado pela portaria Nº 1276/2022, de 25 de julho de 2022, torna público a todos os interessados, que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO,** em sua na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tudo de conformidade com as regras estipuladas nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 1.403/2006, de 21 de outubro de 2006, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública do Pregão Eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico PORTAL DO LICITANET (site **https://www.licitanet.com.br/**).

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **através do site https://licitanet.com.br/**. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

DATA: 07/03/2023
HORÁRIO: 9:00h (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.licitanet.com.br/

OBSERVAÇÃO:
Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

PARA MELHOR FORMULAÇÃO DE SUA PROPOSTA, CONSIDERANDO ENCARGOS E PRAZOS PARA ENTREGA VEJA A LOCALIZAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.

LOCALIZAÇÃO
O município de Oriximiná pertence a mesorregião Baixo Amazonas e a microrregião Óbidos. A sede municipal apresenta as seguintes coordenadas geográficas: 01º 46‟ 00 “S e 55º 51‟ 30” W.Gr.

LIMITES Ao Norte - Guiana Francesa e Suriname
A Leste - Município de Óbidos

Ao Sul - Municípios de Juruti e Terra Santa
A Oeste - Município de Faro e Estado de Roraima
Tendo em sua maioria seu acesso via fluvial.

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa capacitada para fornecimento da licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para gestão dos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e taxas), em consonância com a execução das atividades e demais características e especificações técnicas constantes no Anexo I do Instrumento Convocatório.

Em caso de discordância existente entre as especificações, ou qualquer disposição deste objeto descritas no PORTAL DO LICITANET e as especificações constantes do Anexo I – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA - deste Edital, prevalecerá o que está no Edital.

1.1.1 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Projeto Básico/Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;
1.1.2 O critério de julgamento adotado será o **menor preço do lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto;
1.1.3 AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO PERMANECER LOGADAS ATÉ O FINAL DA PRESENTE LICITAÇÃO, COMO TAMBÉM FICAR ATENTAS ÀS INFORMAÇÕES ENVIADAS ATRAVÉS DO CHAT.

2 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ**, exercício de 2023, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária:
2.014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças
Elemento de Despesa:
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Subelemento de Despesa:
3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de recursos:
Recursos Próprios

3 DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar do pregão, a licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site**:** **https://www.licitanet.com.br**;
3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. As instruções para cadastro estão contidas no site;
3.3 O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
3.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Oriximiná/PA por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
3.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DO LICITANET** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
3.6.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;
4.2 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de Habilitação previstas no edital e seus anexos, e se for o caso, a opção pela Lei Complementar 123/06;
4.3 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão;
4.4 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO (PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA);
4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93;
4.6 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/;
4.6.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos;
a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:
a.1 – Para todas as empresas.

30 dias	90 dias	180 dias	365 dias
R$ 134,00	R$ 224,00	R$ 305,00	R$ 440,00

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.
4.6.1 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.6.2 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do Município de Oriximiná - PA, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;
4.6.3 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;
4.6.4 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: https://licitanet.com.br/;
4.6.5 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;
4.6.6 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do Município de Oriximiná, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;
4.6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.7 Não poderão participar desta licitação os interessados:
4.7.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
4.7.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
4.7.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
4.7.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
4.7.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
4.7.6 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
4.7.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.8 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
4.8.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
4.8.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país;
4.8.3 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
4.8.4 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;
4.8.5 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
4.8.6 O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4.8.7 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem

como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.2.1 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

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

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

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

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

5.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

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

5.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

5.10 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

5.11 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item/lote;
6.1.2 Marca;
6.1.3 Fabricante;
6.1.4 **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico/Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;
6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
6.6 Incumbirá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão. É de sua inteira responsabilidade, o ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou, pelo Pregoeiro ou, de sua desconexão com a internet.
6.7 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
6.8 **Não é obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens/lotes**. O licitante deverá escolher o item/lote de seu interesse e **cotar o valor unitário e total para todos os itens/lotes escolhidos**.
6.9 Toda proposta que eventualmente contemple produtos que não corresponda às especificações deste edital, será desclassificada.
6.10 Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.
6.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
6.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.
6.13 Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
6.14 Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
a) Preço unitário e total, para o item/lote em moeda corrente nacional, em algarismo com, no máximo, 02 (duas) casas decimais;
b) Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações constantes no **Anexo I** deste edital;

c) Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

d) Formular a proposta em papel timbrado, informar a razão social, o número do CNPJ, endereço completo, o número da conta corrente, código da agência e do banco no qual deverão ser efetuados os pagamentos.

e) Informar, obrigatoriamente, na proposta OS NÚMEROS DE TELEFONE E ENDEREÇO DE E-MAIL PARA CONTATOS ATUALIZADOS E VÁLIDOS, A FIM DE FACILITAR AS SOLICITAÇÕES.

f) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6.15 Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.16 A licitante deverá anexar, **JUNTO A PROPOSTA,** os documentos comprobatórios, tais como, certificados de instituições de registro, associações ou auto declaração de que é a proprietária e desenvolvedora, **comprovando que a empresa** é proprietária e desenvolvedora do sistema ofertado, demonstrando assim que é capaz de realizar o suporte (online e presencial) e a manutenção (legal, adaptativa e corretiva) em seu sistema, através de equipe técnica especializada, conforme anexo I do Edital – TERMO DE REFERÊNCIA**, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.**

6.16.1 O intuito desta exigência é aumentar a eficiência no atendimento das demandas da administração tributária, uma vez que as solicitações e demandas municipais serão atendidas integralmente pela empresa contratada, a qual estará obrigada contratualmente para a realização destes serviços, evitando assim que as obrigações contratuais sejam transferidas para terceiros que não fazem parte da relação contratual firmada entre a Empresa Contratada e o Município.

6.17 Junto à proposta comercial, a Licitante também deverá apresentar sua metodologia de trabalho, contemplando as fases de Planejamento, Implantação e Acompanhamento dos serviços, descrevendo os seguintes itens:

a) *Estrutura de Atendimento: Apresentação da estrutura de suporte à execução das atividades a serem contratadas;*

b) *Descritivo técnico do sistema ofertado.*

c) *Prazo de Implantação: Apresentar o cronograma de implantação com as atividades a serem realizadas e prazo não superior a 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.*

6.18. Será desclassificada a empresa licitante que apresentar proposta de preços em desacordo com os termos estabelecidos no item 6 deste edital.

7 DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO DA LICITACÃO

7.1 Da abertura da Seção Publica e da formulação de lances:

7.1.1 A abertura da Sessão Pública dar-se-á mediante comando do Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

7.1.2 Durante a Sessão Pública, a comunicação entre o Pregoeiro e a proponente ocorrerá ***exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico para troca de mensagens***, vedada quaisquer outras espécies de comunicações, por quaisquer outros meios;

7.1.2.1 Durante a fase de lances a(s) proponente(s) não poderá(ão) enviar mensagens ao Pregoeiro; contudo, receberão as mensagens que for por ele enviadas, sendo acessíveis a todos os participantes;

7.1.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico/Termo de Referência;
7.1.3.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
7.1.3.2 A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que será levada a efeito somente após o seu julgamento;
7.1.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;
7.1.5 Iniciada a etapa competitiva, as proponentes deverão encaminhar lances ***exclusivamente por meio do sistema eletrônico***, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
7.1.6 É incumbência exclusiva das proponentes acompanharem as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
7.1.7 As proponentes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da Sessão e as regras estabelecidas no Edital;
7.1.7.1 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico;
7.1.7.1.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema;
7.1.7.2 As proponentes somente poderão oferecer lances inferiores ao último ofertado por elas mesmas;
7.1.7.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
7.1.7.4 Durante o transcurso da Sessão Pública, as proponentes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação de quem o propôs;
7.1.7.5 Se o Pregoeiro entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade;
7.1.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes para a recepção dos lances;
7.1.8.1 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do Certame, por meio exclusivamente no CHAT em campo próprio do sistema no Portal do Licitanet, **www.licitanet.com.br**, onde serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.2 Do modo de disputa:
7.2.1 Neste Processo Licitatório será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, onde as proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;
7.2.1.1. No modo de disputa **ABERTO E FECHADO** a etapa de envio de lances da Sessão Pública terá duração de quinze minutos, ao fim dos quais o sistema eletrônico encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de ***até dez minutos***, ***aleatoriamente determinado***, a recepção de lances será automaticamente encerrada;
7.2.1.2. Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento

superior àquela possam ofertar um ***lance final e fechado em até cinco minutos***, que ***será sigiloso*** até o encerramento deste prazo;

7.2.1.2.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições supra descritas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

7.2.1.3. Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

7.2.1.4. ***Na ausência de lance final e fechado haverá o reinício da etapa fechada para que as demais proponentes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo*;**

7.2.1.5. ***Na hipótese de não haver proponente classificada na etapa de lance fechado*** que atenda às exigências para habilitação, ***o Pregoeiro poderá, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada***;

7.2.2. Caso as proponentes não apresentem lances, concorrerão com o valor de suas propostas e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá sempre o último lance ofertado.

8. DO BENEFICIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

8.2 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada;

8.3 Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4 O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.5 Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes;

8.6 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento;

8.7 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado;

8.8 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.8.1 No país;

8.8.2 Por empresas brasileiras;

8.8.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.8.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

8.9 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;

8.10 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;
8.10.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
8.10.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
8.10.3 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado, **por lote**, para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019;
9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
9.2.1 Considera – se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
9.2.2 Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital;
9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
9.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2h (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta;
9.5.1 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;
9.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

9.6 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital;
9.7 Na situação prevista no subitem anterior, o Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
9.8 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
9.9 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
9.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;
9.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital;
9.12 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10 DA HABILITAÇÃO

10.1 Como condição prévia ao documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
10.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p= 1660:3:0;
10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante vencedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
10.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
10.4 Os documentos abaixo exigidos deverão ser apresentados pela proponente que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, após disputa. Todos os documentos deverão estar dentro de seus respectivos prazos de validade na data de abertura das propostas da Licitação.

10.5 Habilitação Jurídica:

10.5.1 Cópia (LEGÍVEL) da Cédula de Identidade (RG) de TODOS os sócios da empresa Licitante:
10.5.1.1 São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Policias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira

de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade;

10.5.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.5.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

10.5.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.5.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.5.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir;

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

10.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.6.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**;

10.6.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

10.6.3 Certidão Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, (administrada pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**;

10.6.4 Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria – Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site **www.sefa.pa.gov.br (Para Empresa com Domicílio no Estado do Pará)**; ou expedida pela pelo Site da SEFAZ ou Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário (**Para Empresa com Domicílio em Outro Estado**);

10.6.5 Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do licitante;

10.6.6 Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); podendo ser retirada no site **www.caixa.gov.br**;

10.6.7 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), para comprovar inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho; podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidao;**

10.6.8 A Certidão descrita no item 10.6.4, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

10.6.9 A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
10.6.10 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
10.6.11 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.7 Qualificação Econômico-Financeira.
10.7.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor de juízo da sede da empresa licitante, expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da presente Licitação;
10.7.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis no último exercício social ou de 2021 (conforme prevê regulamentos que estabelecem prazos para registro e arquivamento), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, que comprovam a boa situação da empresa;
10.7.2.1 As licitantes deverão apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário de onde foi extraído o Balanço Patrimonial, devidamente registrados no Registro do Comércio.
10.7.2.2 Caso as licitantes prefiram, poderão anexar o Livro Diário de onde foi extraído o Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial, no lugar do Balanço Patrimonial, sob a prerrogativa de abertura de diligência para anexar tal documento caso haja dúvida em relação à sua chancela na entidade competente;
10.7.2.3 Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED, será aceito o Recibo de Entrega de Livro Fiscal, acompanhado das Demonstrações Financeiras e Balanço do último exercício social, ou de 2021, geradas a partir do próprio SPED, devidamente assinadas digitalmente pelo represente legal da empresa e contador;
10.7.2.4 Para as Sociedades Anônimas, deverá ser apresentada publicação na Imprensa Oficial ou em jornal de grande circulação ou por cópia devidamente registrada ou autenticada no Registro do Comércio da Sede ou domicílio;
10.7.3 A comprovação da real situação financeira da empresa, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função dos índices abaixo, que poderão ser substituídos pelos índices constantes no Balanço Patrimonial da licitante desde que correspondam aos solicitados com os resultados requeridos:

- **Índice de liquidez corrente** – **ILC**: Indica a capacidade de a empresa saldar seus compromissos de curto prazo (menos de 365 dias).

$$\textbf{ILC} = \frac{\textbf{ATIVO CIRCULANTE}}{\textbf{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1{,}00$$

- **Índice de liquidez geral** – **ILG**: Indica a capacidade financeira de a empresa liquidar suas obrigações de curto e longo prazo:

$$\textbf{ILG} = \frac{\textbf{ATIVO CIRCULANTE + ATIVO REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{} \geq 1{,}00$$

- **Índice de Solvência Geral:** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$ISG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} \geq 1{,}00$$

10.7.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer um dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do LOTE pertinente;
10.7.5 As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, e o Balanço de Abertura registrado na Junta Comercial com a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do contador que assinou o balanço;
10.7.5.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
10.7.5.2 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.8 Qualificação Técnica
10.8.1 Um (01) ou mais Atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, com CNPJ's distintos, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo materiais compatíveis com o objeto desta licitação;
10.8.1.1 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, contendo seu nome, CPF ou RG e sua função;

a) *Não serão considerados os atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente ou que possua ao menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócio desta;*
b) *Também não será aceito Atestado/Declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.*

10.8.1.2 Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidades o(s) atestado(s) comprovando o fornecimento, o desenvolvimento e a manutenção de sistema de Administração de Tributos Municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e Taxas), atendendo os seguintes requisitos:

a) Fornecimento de sistema de gestão tributária web (ISS, IPTU, ITBI e taxas), com geração, emissão e armazenamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, manutenção de cadastro Mobiliário e Imobiliário, lançamento de IPTU, ITBI e taxas.
b) Realização dos serviços de manutenção, desenvolvimento e suporte técnico online e presencial para o sistema ofertado.

10.8.2 Declaração formal, sob pena da lei, que no momento da assinatura do contrato terá em seu quadro de funcionários todos os profissionais necessários para garantir a execução dos serviços a serem contratados, contendo nome, formação e experiência da equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação;
10.8.2.1 A comprovação de que os profissionais referidos no parágrafo acima são vinculados à licitante deverá ser feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de empregado, contrato particular de prestação de serviços, contrato de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e os profissionais qualificados.
10.8.3 A documento acima justifica-se pela necessidade de se obter maior segurança no cumprimento dos contratos com a administração, pois o objeto que ora se licita não pode dar margem a erros, o que prejudicaria toda a Administração e munícipes de Oriximiná e consequentemente trazendo danos ao interesse público.

10.9 Outros Documentos de Habilitação
10.9.1 Alvará de Funcionamento da sede do licitante com a devida autorização para exercer atividades pertinentes ao objeto licitado;
10.9.2 ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
10.9.3 ANEXO V - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
10.9.4 ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88;
10.9.5 ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
10.10 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientado que:
a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.11 Os documentos apresentados deverão estar em plena vigência;
10.11.1 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
10.12 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
10.13 O Pregoeiro reserva – se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;
10.14 Caso haja a necessidade de envio de documento e/ou anexo por parte da empresa licitante, o Pregoeiro fará a solicitação através da ferramenta de conversação disponível no sistema eletrônico;
10.15 Os documentos/anexos deverão ser encaminhados, preferencialmente, em arquivo digitalizado no formato PDF, de modo a não permitir sua manipulação, de preferência, assinados digitalmente;
10.16 Quando solicitado pelo pregoeiro, o prazo para envio de documento/anexo complementar para verificação do atendimento das especificações técnicas mínimas exigências de cada item do edital será definido pelo Pregoeiro, e informado às licitantes através da ferramenta de conversação do sistema e será de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado a partir da convocação;

10.17 Os documentos emitidos vias Internet poderão ser verificadas pela Administração quanto a sua autenticidade e validade mediante pesquisa nas respectivas páginas;
10.18 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
10.19 Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, deverá o pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar 123/2006;
10.20 Poderá o Pregoeiro declarar erro formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida;
10.21 Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado;
10.22 No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06);
10.23 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, nos termos do art. 43, §1º, da LC 123/06;
10.24 A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.25 Da demonstração do sistema

10.25.1 Após a habilitação da empresa vencedora dos lances, a mesma deverá efetuar a demonstração do seu sistema ao Município, o qual será submetido a testes para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características técnicas mínimas descritas no Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas.
10.25.2 Os testes serão realizados pelos servidores municipais designados e ocorrerão presencialmente nas dependências da sede do Município, que disponibilizará local apropriado com energia e conexão com a internet, ficando a cargo da Licitante arcar com todos os custos (deslocamento, hospedagem, alimentação da sua equipe técnica, entre outros), equipamentos (computadores, projetor multimídia, celulares, extensão, entre outros) e os dados necessários para a realização da apresentação do sistema.
10.25.3 Para o cumprimento deste item, o pregoeiro em conjunto com os servidores designados, marcarão a apresentação técnica do sistema que deverá ser iniciada em até 07 (sete) dias úteis após a Licitante ser declarada habilitada e vencedora provisória do certame.
10.25.4 A apresentação deverá ser concluída em até 03 (três) dias úteis, conforme expediente do Município, podendo ser prorrogada a critério dos servidores designados. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, entretanto, só poderão manifestar-se após a finalização da apresentação/demonstração, através da ata que será lavrada ao término da sessão.
10.25.5 A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos (ATENDE OU NÃO ATENDE), devendo ser realizada através do atendimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades constantes no Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas, sob pena de desclassificação. O percentual residual (máximo de 10% (dez por cento)) de

funcionalidades não atendidas no momento da apresentação, deverão ser reapresentados e atendidos durante a implantação do sistema, tendo em vista a necessidade do Município em utilizar todas as funcionalidades descritas no Anexo após a conclusão da etapa de implantação do sistema.

10.25.6 A apresentação do sistema deverá simular o seu funcionando em condições normais de uso, através do acesso pela internet, em ambiente seguro web, de forma sequencial dos itens técnicos Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas, não sendo aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores, powerpoints, imagens pronta, entre outras, não podendo, em hipótese alguma, realizar qualquer tipo de customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da Prova de Conceito, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer funcionalidade, sob pena de exclusão e desclassificação imediata da apresentação, podendo ser verificada tal situação a qualquer tempo pelos membros dos servidores designados.

10.25.7 Durante a apresentação, os servidores designados poderão intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato, entretanto, os servidores não se manifestarão em relação ao atendimento ou não das funcionalidades exigidas, com o intuito de garantir a continuidade da apresentação.

10.25.8 O não comparecimento da Licitante para a apresentação do sistema, ensejará a sua imediata desclassificação, possuindo o limite de tolerância de atraso, de no máximo 30 (trinta) minutos.

10.25.9 Após o procedimento descrito no parágrafo anterior, será emitido parecer final pelo(s) servidor(es) designado(s), no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da realização da Demonstração o sistema, o qual servirá de subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame. Caso o parecer final informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu às exigências do Anexo A-1, o Município convocará a proponente qualificada em segundo lugar para a fase de habilitação e para a demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido à todos os requisitos técnicos mínimos descritas no Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas.

10.25.10 Poderão ser convidados a colaborar com a comissão de licitação, técnicos profissionais vinculados a contratante, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos fornecedores, para atestar se o sistema apresentado está de acordo com as características técnicas mínimas descritas no Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA E DOCUMENTAÇÃO

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02h (duas horas)**, **formulada em papel timbrado,** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

11.1.3 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

11.1.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11.1.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);
11.1.6 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
11.1.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;
11.1.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;
11.1.9 Razão Social, número do CNPJ/MF e inscrição estadual, endereço completo (incluindo CEP), telefone comercial/celular (se houver), e endereço eletrônico (e-mail);
11.1.10 Dados bancários (nº do banco, nº da agência bancária, nº da conta corrente e nome da praça de pagamento);
11.1.11 Dados do Representante Legal que irá firmar a contratação, tais como: nome completo, RG e CPF, número do telefone (preferencialmente móvel) e endereço eletrônico (e-mail);
11.1.12 Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais;
11.1.14 Especificações detalhadas dos produtos ofertados **(marca/modelo, quando for o caso)**, consoante exigências do edital; (**Obs**: As marcas dos produtos deverão ser as mesmas cadastradas na proposta inicial apresentada);
11.1.15 Prazo de validade da proposta de no mínimo **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão pública deste pregão eletrônico;
11.1.16 A proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio proprietário ou seu representante legal, se for procurador, anexar procuração com poderes para tal, com firma reconhecida em Cartório.

12 DOS RECURSOS

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;
12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;
12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
12.3 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;
12.4 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
12.5 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema**, no prazo de 03 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;
12.6 Só será acatado o recurso em memorial descritivo, às mensagens postadas no site só servirão para efeito de manifestação de intenção de recorrer.

12.7 As razões dos recursos deverão relacionar-se com as razões indicadas pela licitante, sob pena de não ser conhecido o recurso;
12.8 Interposto o recurso o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade superior;
12.9 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento;
12.10 A falta desta manifestação por parte da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;
12.11 Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;
13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;
13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
13.3 A convocação feita por e-mail dar – se – á de acordo com os dados contidos no site do Portal do Licitanet, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;
14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório;
14.3 A Homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15. DA EXECUÇÃO

15.1 O objeto do edital deverá ser fornecido de acordo com a necessidade do Órgão requisitante, com a respectiva ordem de serviço, onde o fornecimento do objeto deverá ser atestado pelo servidor responsável pelo Órgão requisitante, o qual fará a verificação, conforme a ordem de serviço e nota fiscal emitida pela licitante.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;
16.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o

caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de cinco (05) dias, a contar da data de seu recebimento;

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei;

16.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** a contar da assinatura do contrato prorrogável conforme Art. 57, caput, II da Lei 8.666/93.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 O preço será fixado e irreajustável, salvo as condições previstas nas Leis Federais 8.666/93 e Lei 10.520/2002, e suas alterações;

17.2 Caso seja necessário prorrogar o contrato, poderá ocorrer reajustamento de todas as despesas com o fornecimento dos materiais, fretes e mão-de-obra necessária, ferramental, equipamentos, assistência técnica, administração, cessão técnica, licenças inerentes às especialidades, inclusive encargos sociais, tributos e seguros, conforme previsto em contrato;

17.3 A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida de acordo com a variação do índice indicado em contrato;

17.4 critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico/Termo de Referência deste Edital.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência deste Edital.

20 DO PAGAMENTO

20.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência deste Edital.

21 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 **AOS LICITANTES:** Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Oriximiná - PA, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das

multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, **o ADJUDICATÁRIO que**:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;

b) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

c) Não mantiver a proposta;

d) Falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

21.2 Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.

21.3 **À CONTRATADA:** Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) Multa pela recusa da EMPRESA detentora do Contrato em receber o pedido a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho;

b) Multa por dia de atraso na implantação do sistema: 0,50% (meio por cento) por dia sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias;

c) Multa por inexecução parcial da requisição: 5 % (cinco inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada;

d) Multa por inexecução total da requisição: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante;

e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o **MUNICÍPIO DE ORIXIMINÁ**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

f) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **MUNICÍPIO DE ORIXIMINÁ**. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

g) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;

h) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e

i) 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

j) As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;
22.2 A impugnação deverá ser realizada exclusivamente por forma eletrônica, no sistema https://www.licitanet.com.br;
22.3 O Pregoeiro, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, decidirá sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação;
22.4 A impugnação não possui efeito suspensivo;
22.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
22.6 As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas;
22.7 Decairá do direito de impugnação o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do pregão;
22.8 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;
22.9 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico https://www.licitanet.com.br;
22.10 O Pregoeiro, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Projeto Básico/Termo de Referência e seus Anexos, quando necessário, bem como de outros setores técnicos da Instituição, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento dos pedidos;
22.101 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração;
22.11 Não serão consideradas as impugnações e os pedidos de esclarecimentos encaminhados para outros endereços eletrônicos que não o supramencionado;
22.12 Serão imediatamente descartados pedidos de esclarecimentos que intencionem análise prévia de documentações ou descrições de modelos de produtos que o licitante almeja apresentar e/ou ofertar para a disputa do certame licitatório, haja vista que todas as análises serão efetuadas estritamente em momento oportuno, conforme o estabelecido no instrumento convocatório e de acordo com o princípio do julgamento objetivo;
22.14 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;
23.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro;
23.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
23.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

Rua Barão do Rio Branco nº 2336 – Centro – CEP: 68.270-000 – Oriximiná/PA
E-mail: pmolicitacaoecompras@gmail.com

23.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
23.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
23.8 Na 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 Administração;
23.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
23.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;
23.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **https://www.licitanet.com.br** e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.oriximina.pa.gov.br mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados;
23.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I: Projeto Básico/Termo de Referência;
Anexo II: Minuta do Contrato;
Anexo III: Modelo de Proposta de preços;
Anexo IV: Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;
Anexo V: Carta de apresentação dos documentos de habilitação;
Anexo VI: Modelo de Declaração do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF/88;
Anexo VII: Modelo de declaração de enquadramento como ME ou EPP;
23.13 Quaisquer informações complementares sobre o presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidas pelo e-mail **https://www.licitanet.com.br**;
23.14 O Foro para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório será o da Comarca de Oriximiná/PA.

Oriximiná, 17 de fevereiro de 2023.

MARLISON DE AZEVEDO PRINTES:88199215291
Assinado de forma digital por MARLISON DE AZEVEDO PRINTES:88199215291

Marlison de Azevedo Printes
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente contratação tem por objeto a escolha de empresa capacitada para fornecimento da licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para gestão dos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e taxas), mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2. JUSTICATIVA

A Secretaria Municipal de Finanças necessita contratar uma ferramenta informatizada totalmente web, multiusuários, para a gestão da arrecadação tributária municipal (ISSQN, IPTU, ITBI, Taxas), que possua todos os cadastros pertinentes da área, efetue lançamento de tributos, controle do vencimento dos débitos, lançamento da Dívida Ativa, bem como efetue o controle das informações repassadas pela Receita Federal (Simples Nacional) e pela Secretaria da Fazenda do Estado, através do processamento dos arquivos enviados e geração dos relatórios para o acompanhamento destes recursos.

Tal necessidade advém da busca da Secretaria Municipal de Finanças para melhorar o controle das receitas tributárias próprias, o que só será possível através de um sistema que contemple funcionalidades para atender as características e peculiaridades de cada tributo, bem como acompanhe as inovações de mercado e os contribuintes municipais, que cada vez mais buscam novas formas para burlar o recolhimento do tributo devido.

Importante destacar que a limitação constitucional ao direito de tributar, que restringe aos municípios a criação de novos tributos e a majoração de alíquotas em percentuais fora dos parâmetros previamente estabelecidos, obriga o ente federado a buscar o aprimoramento contínuo das ferramentas utilizadas na arrecadação tributária visando ampliar o controle e a gestão das informações tributárias como alternativa para incrementar a arrecadação sem aumentar as alíquotas.

Ademais, a administração pública tem ainda a obrigação de adotar providências para garantir a gestão fiscal, a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os seus tributos, conforme as determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal[1], o que só será possível através de um novo sistema que atenda aos inúmeros anseios municipais, contemplando funcionalidades para atender as peculiaridades de cada tributo, ao fisco e aos contribuintes, que necessitam de uma ferramenta moderna e de fácil utilização, que não seja um fardo, mas uma aliada na apuração e no recolhimento do imposto devido.

Em relação ao controle das informações do Simples Nacional, as declarações dos contribuintes são efetuadas no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - Declaratório (PGDAS-D) e disponibilizadas para download no site da Receita Federal www.receita.fazenda.gov.br em arquivos *txt,* entretanto, os layouts são complexos e a cada ano possuem um formato diferente, sendo necessário que o sistema processe os arquivos e permita a consulta para a fiscalização municipal de uma forma ágil e fácil.

Cumpre ressaltar que a competência pela geração, recolhimento e cobrança Simples Nacional é da Receita Federal, cabendo ao Município apenas o recebimento dos referidos repasses, sendo fundamental a utilização de um sistema que permita a análise dos dados para apontamento das incongruências, erros e omissões nos dados repassados para o Município, garantindo o recebimento e o aumento nos recebimentos.

---

[1] *Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000*

Artigo 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal, a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação

Junto do fornecimento da licença de uso do sistema, a licitante também deverá realizar os demais serviços correlatos, tais como, suporte técnico especializado, treinamento, fornecimento de estrutura de data Center, manutenção, entre outros, para apoiar a arrecadação tributária municipal no controle e monitoramento eletrônico do cumprimento das obrigações dos contribuintes.

Além disso, a demanda de procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura tem aumentado nos últimos anos e, assim como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Administração Tributária bem como para os munícipes. Com isso aumenta também a complexidade e, consequentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas e serviços disponíveis, bem como garantir a integridade dos dados e informações geradas e armazenadas pelos contribuintes, o que só é possível com a contratação em conjunto do sistema com os serviços de fornecimento de "data center".

Em relação à propriedade do sistema ofertado, a Licitante deverá comprovar que é a sua proprietária e desenvolvedora, conforme mencionado no item 6.6 deste termo, demonstrando que é capaz de realizar o suporte (online e presencial) e a manutenção (legal, adaptativa e corretiva) em seu sistema, através de equipe técnica especializada própria, garantindo que as solicitações e demandas municipais serão atendidas integralmente pela empresa contratada, a qual estará obrigada contratualmente para a realização destes serviços, evitando assim que as obrigações contratuais sejam transferidas para terceiros que não fazem parte da relação contratual firmada entre a Empresa Contratada e o Município.

Assim, a contratação de um novo sistema que seja moderno e eficiente para a arrecadação municipal é fundamental para o Município, pois através dele será realizado o controle, gerenciamento e acompanhamento dos tributos pelos servidores municipais através das informações prestadas pelos contribuintes municipais, que o utilizarão para o cumprimento das obrigações acessórias tributárias, garantindo o incremento da arrecadação através da modernização das ferramentas em uso no Município e não através do aumento das alíquotas dos tributos.

3. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- Fornecimento da licença de uso do sistema, com a implantação, treinamento e manutenção do sistema ofertado, desenvolvido em plataforma WEB, configurado como multiusuário, com uma base de dados capaz de dar atendimento simultâneo a todos os usuários, com possibilidades de ampliação da base contributiva, e tecnicamente seguro para manter as transações tributárias protegidas contra acesso de estranhos.

- Operação do sistema em ambiente WEB (on line), possibilitando o acesso e envio de dados e utilização das funcionalidades através da internet;

- Hospedagem do sistema em "data center" a ser disponibilizado pela licitante, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária municipal. Caso a Licitante não possua data Center próprio, poderá efetuar a subcontratação desses serviços;

- Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema e 01 (um) técnico de suporte presencial, que ficará alocada nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças e seguirão o horário de expediente do órgão;

- Acesso diário e automático ao sistema para busca de dados, acompanhamento, controle e auditoria de informações por órgãos e servidores do Município por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, desde que devidamente autorizados;

- Treinamento do sistema na sede da contratante, dos processos e metodologia, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo, totalizando 25 (vinte e cinco) servidores;

- Treinamento dos contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela Administração Tributária, totalizando 100 (cem) pessoas;

- O sistema ofertado deverá permitir a integração com os sistemas de gestão do Município, para receber os arquivos eletrônicos dos pagamentos referentes aos impostos, taxas, multas, juros, autuações, penalidades e outros, que serão disponibilizados diariamente à empresa vencedora da presente licitação, por via eletrônica, para as devidas baixas bancárias e/ou lançamentos que se fizerem necessários, bem como enviar as informações processadas para os demais sistemas em uso.

- A integração entre o sistema ofertado e os sistemas gestão, será conduzido pelo Município, que ficará responsável em gerenciar o projeto de integração e cobrar a realização das atividades pelas empresas fornecedoras.

4. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão disponibilizados na sede do Município.

5. DO INICIO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser totalmente implantado em até 90 (noventa) dias, conforme o cronograma a ser apresentado pela Contratada.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com as exigências constantes do presente anexo, devendo ser atendidas as orientações da Secretaria Municipal de Finanças, por meio do servidor designado para tal finalidade.

6. DO SISTEMA OFERTADO E DOS SERVIÇOS

6.1. DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DO SISTEMA

Os serviços deverão ser iniciados após assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser totalmente implantado em até 90 (noventa) dias.

Durante a implantação do sistema, a Contratada receberá o banco de dados tributário, contendo os dados dos contribuintes, notas fiscais, declarações, pagamentos, cadastros, entre outras, o qual deverá ser analisado e migrado para o seu sistema.

A Contratada deverá converter as informações dos banco de dados atualmente em uso pela prefeitura, os quais serão entregues acompanhados das informações técnicas (backups) e documentos que sejam pertinentes, bem como o Município auxiliará e prestará todas as informações necessárias para o andamento dos trabalhos de conversão e integração do sistema.

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo inicial de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Prefeitura, incluindo os técnicos do setor de informática.

Após a importação dos dados, a Contratada fará o tratamento das informações e conversão dos dados, devendo informar à Contrante possíveis inconsistências de dados e sugestão de resolução e tratamento para que as informações sejam mantidas de forma integral.

A Contratada deverá parametrizar ainda os controles de acesso com base no organograma oficial da prefeitura, sob orientação e aprovação dos técnicos responsáveis, assim como realizar as adequações necessárias para a implantação da ferramenta, organizando os usuários por setor de lotação, bem como deverá seguir os parâmetros e as determinações da Lei Geral de Proteção de Dados adotadas no Município.

Durante essa fase dos serviços, a Licitante deverá levantar os procedimentos e rotinas do Município para verificação das integrações necessárias para a utilização imediata do sistema, e após a implantação, o Município estabelecerá quais outras informações/dados deverão ser integrados para melhorar a dinâmica dos seus trabalhos internos.

O sistema ofertado deverá permitir integração com demais sistemas existentes atualmente na estrutura de dados do Município, sendo que os padrões técnicos para disponibilização e compartilhamento de dados entre os sistemas, tais como estrutura dos dados, arquitetura, SGBD, linguagem, formas de comunicação, permissões de acesso, leitura e gravação de dados e outros detalhes técnicos essenciais para a correta sincronização das informações serão definidos pelo Município.

O município definirá a forma de integração e qual a maneira mais adequada de acordo com o sistema, seja ela via base de dados intermediária, WebService, importação de arquivo texto ou outra metodologia que achar pertinente.

A integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

Para a etapa da integração do sistema, o Município ficará responsável em gerenciar o projeto de integração e cobrar a realização das atividades pelas empresas fornecedoras, garantindo assim a integração e a uniformidade dos dados municipais.

Em relação aos sistemas em uso no Município, destaca-se o contábil, com o qual o sistema ofertado deverá possuir integração para envio dos dados de pagamentos através das contas contábeis e a integração da baixa bancária, para recebimento e baixa dos pagamentos recebidos.

O Município efetuará o controle, acompanhamento e fiscalização de todas as etapas da implantação efetuada pela Contratada, de forma a assegurar o sucesso dos serviços contratados e a continuidade da arrecadação tributária municipal.

Os serviços deverão ainda ser prestados de acordo com as exigências constantes do presente anexo, devendo ser atendidas as orientações da Secretaria Municipal de Finanças, por meio do servidor designado para tal finalidade.

6.2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos. Às tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e a prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários, possuindo auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões), garantindo a integridade do banco de dados em todas as transações e em todas as situações, inclusive de queda de energia e falhas de software e hardware.

Tendo em vista que o sistema será totalmente web, há necessidade do armazenamento das informações geradas em um ambiente de Data Center, que permita o acesso e busca das informações em tempo real pelo sistema. Caso a licitante não possua Data Center próprio, poderá subcontratar tais serviços (hospedagem dos dados em Data Center) nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93, desde que seja assegurado o amplo e irrestrito acesso a tais informações pelo Município Contratante.

O Data Center, deverá possuir alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, capaz de atender a demanda do Município.

A contratada ficará responsável pelos serviços de Administração de Banco de Dados (DBA) para gerenciamento de cópias de segurança, validação dos arquivos de backup, manutenção de “performance” e “tunning”, configuração e acompanhamento de todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados, bem como deverá transmitir de e para o ambiente da prefeitura, através de cópia de segurança com agendamento periódico, todas as informações e dados gerados pelo sistema e armazenadas no Banco de Dados.

Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna das bases de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

A Contratada deverá obrigatoriamente respeitar a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, sendo responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar os dados e informações a que tiver acesso, sem a anuência formal da Contratante.

Todas as operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários devem ser registradas, contendo, no mínimo, código sequencial, código ou nome que permita a identificação do usuário que realizou a operação, operação realizada, tabela de dados, data e hora da operação, atributos antes e depois da alteração.

6.3. TREINAMENTO

No início da implantação dos sistemas a Contratada deverá apresentar material contendo Plano de Treinamento para a Contratante, com o nome e objetivo de cada módulo de treinamento, público alvo, conteúdo programático, carga horária de cada módulo do treinamento.

A Contratada deverá realizar os treinamentos ficando responsável pelas despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias e os instrutores necessários, enquanto a Contratante ficará responsável pelo fornecimento do local, equipamentos e indicação dos usuários que receberão o treinamento.

As turmas/usuários que serão treinados serão definidas pelo Município, e serão treinados cerca de 25 (vinte e cinco) funcionários bem como deverá ser ministrado o treinamento para os contabilistas, contribuintes e pessoas indicadas pela Administração Tributária, totalizando 100 (cem) pessoas.

A Prefeitura poderá acompanhar, adequar e avaliar o treinamento com instrumentos próprios, e caso o treinamento seja julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para a Prefeitura, ministrar o devido reforço e, se for necessário, providenciar alterações no Plano de Treinamento.

A Contratada deverá concluir o treinamento durante a implantação do sistema (até 90 dias da assinatura e recebimento da ordem de serviço), garantindo que todos os usuários estejam aptos a utilizar a ferramenta na entrada em produção do sistema.

6.4. SUPORTE TÉCNICO

O serviço de suporte técnico (remoto e presencial) será disponibilizado pelo período em que vigorar o contrato, contemplando atualização dos sistemas e garantia de manutenção legal, corretiva e adaptativa dos sistemas;

A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento (help desk) que tenha geração de número de controle (ordem de serviço, a qual deverá ser um número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

O histórico de interações da ordem de serviço aberta deverá estar disponível para consulta através da web, e é recomendado que seja enviado um e-mail para o solicitante cada vez que haja alguma movimentação na solicitação.

O sistema deve registrar informações sobre as demandas e sua situação, sendo elas classificadas, no mínimo, em: solicitadas, concluídas e canceladas, e por tipo de atividade, identificando o funcionário da contratante que abriu a solicitação.

O suporte técnico deverá ser realizado por funcionários qualificados da contratada, durante o horário de expediente da contratante, sendo o período mínimo para atendimento de solicitações de suporte o compreendido no período das 08h às 17h, de segundas às sextas-feiras e, quando o caso exigir, abranger consultoria *"in loco*", como por exemplo, análise e adequação de processos de negócio ou novos fluxos automatizados de trabalho.

Além do suporte remoto a licitante deverá realizar o suporte presencial nas dependências da Secretaria de Finanças, com a disponibilização de 01 (um) técnico de suporte nas dependências da secretaria, os quais deverão cumprir o mesmo expediente do órgão.

O técnico ficará alocada na estrutura da prefeitura, que fornecerá o espaço físico e móveis (mesas e cadeiras), energia elétrica e internet para os serviços enquanto a Contratada ficará responsável em fornecer os equipamentos de informática (computadores e periféricos) para o seu funcionário.

Em relação ao técnico de suporte, a Contratada será a única responsável pelo adimplemento de todos os encargos salariais, sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, e quaisquer outros que venham incidir na referida relação trabalhista, isentando totalmente o Município por qualquer responsabilidade salarial, social, trabalhista, previdenciária, fiscal, entre outras em relação ao referido funcionário. Em caso de eventual contratação irregular de trabalhador não gerará, em hipótese alguma, vínculo de emprego com a Administração Pública Municipal (enunciado nº 331 do TST - Tribunal Superior do Trabalho).

A Contratada assumirá ainda todas as responsabilidades pelas obrigações necessárias para o cumprimento de suas atribuições, e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários em virtude de execução do presente contrato.

A Contratada também deverá apresentar, sempre que solicitada, todos os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais entre outros.

Os serviços de suporte serão realizados com base no Contrato de Nível de Serviço (SLA -Service Level Agreement), o qual definirá a importância do atendimento a ser realizado e consequentemente a sua prioridade baseando-se nos impactos causados, sendo utilizados 3 (três) níveis de acordo de serviço para a Contratada, conforme tabela abaixo:

NÍVEIS DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO
Nível 1	Atendimentos de Nível 1 ou primeiro nível, são aqueles realizados pelo suporte técnico local, caracterizado pelo primeiro contato do usuário/Contratante com a Equipe de Tecnologia da Contratada. **Responsável:** Técnico de Suporte ou Service Desk

Nível 2	Atendimentos de Nível 2 ou segundo nível são aqueles que não foram resolvidos no primeiro nível e precisam ser encaminhados para a equipe especializada da Contratada. **Responsável:** Analistas e Gerente
Nível 3	Atendimentos de Nível 3 ou terceiro nível são aqueles que não estão relacionados ao sistema, havendo a necessidade de serem encaminhados para atendimento por equipe de terceiros ou fornecedores diretos, tais como empresa de telefonia/link. **Responsável:** Terceiro

Todo chamado registrado será classificado quanto ao seu grau de criticidade que resultará na prioridade do atendimento. Serão 4 prioridades definidas para os serviços do catálogo, conforme tabela abaixo:

Prioridade	**Descrição**	**SLA – Nível de Serviço**		
		Nível 1	**Nível 2**	**Nível 3***
Crítica/Muito Urgente	Incidentes em que o serviço ou sistema está completamente comprometido, impedindo o usuário de executar sua atividade ou tarefa. Atividades sem as quais o usuário não consegue dar continuidade no seu trabalho.	1 dia	1 dia	Conforme fornecedor
Alta/Urgente	Incidente em que o serviço ou sistema está funcionando, porém com impedimentos, falhas ou apresentando erros, mas não impossibilita o usuário de executar suas atividades e tarefas. Atividades de extrema importância para o usuário, que gera impactos significativos no trabalho.	2 dias	2 dias	Conforme fornecedor
Média/Normal	Solicitação, requisição ou incidente que não impossibilita o usuário de executar seu trabalho ou tarefa.	3 dias	2 dias	Conforme fornecedor
Baixa	Solicitação de alterações de sistema	Programada		

Os atendimentos registrados na ferramenta de *help desk* terão 5 (cinco) situações possíveis conforme explica a tabela abaixo:

Situação	**Descrição**
Novo	O atendimento está na fila e será alocado a um responsável. Caso já possua atribuição, o atendimento está na espera para ser iniciado.
Processando	Está em execução pelo responsável (atribuído).
Pendente	Esta situação será utilizada quando a equipe estiver esperando um retorno do usuário ou a conclusão de um atendimento feito por terceiros (outros departamentos, entre outros).
Solucionado	O atendimento já foi solucionado e o usuário pode aceitar ou não a solução, reabrindo o mesmo.
Fechada	O atendimento foi concluído e está encerrado.

6.5 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA

O sistema ofertado deverá ser totalmente web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades com acessos exclusivos e que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

Com o intuito de auxiliar a administração tributária no controle e apuração do imposto devido, o sistema deverá contar com módulo de fiscalização que auxilie na cobrança dos débitos em atraso bem como possuir relatórios gerenciais das informações geradas e armazenadas.

O sistema deverá contar com funcionalidades para premiação de contribuintes, responsável por gerenciar campanhas de incentivo ao pagamento de tributos municipais com desconto ou geração de créditos para abatimento ou quitação de impostos, controle e cruzamento das informações do Simples Nacional e dos arquivos fornecidos pelo Estado.

O sistema ofertado deverá permitir a consulta via web dos débitos do ISSQN, emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, entre outras facilidades.

O sistema deverá contar ainda com um módulo especifico para os contribuintes do ISSQN, com tecnologia de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços, declaração eletrônica, entre outras funcionalidades fundamentais para o controle e apuração desse imposto, inclusive, com a disponibilização de aplicativo para ser baixado e utilizado em dispositivos móveis, facilitando o acesso e controle das informações pelo contribuinte.

Assim, o sistema ofertado deverá possuir as características técnicas constantes do Anexo I-A – Das Características Técnicas Mínimas

6.6. DA PROPRIEDADE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA OFERTADO

A empresa licitante deverá comprovar que é proprietária e desenvolvedora do sistema ofertado, demonstrando que é capaz de realizar o suporte (online e presencial) e a manutenção (legal, adaptativa e corretiva) em seu sistema, através de equipe técnica especializada. A empresa licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios, tais como, certificados de instituições de registro, associações ou auto declaração de que é a proprietária e desenvolvedora, que deverão ser enviadas juntamente com sua a Proposta de Preço.

O intuito desta exigência é aumentar a eficiência no atendimento das demandas da administração tributária, uma vez que as solicitações e demandas municipais serão atendidas integralmente pela empresa contratada, a qual estará obrigada contratualmente para a realização destes serviços, evitando assim que as obrigações contratuais sejam transferidas para terceiros que não fazem parte da relação contratual firmada entre a Empresa Contratada e o Município.

Em relação aos serviços de manutenção do sistema, a licitante deverá realizar os seguintes tipos de atividades de manutenção, sem custo adicional de horas técnicas, a seguir indicadas:

- **Manutenção Legal**: é aquela efetuada no sistema a partir de mudança na legislação inerente, no âmbito Federal, Estadual e/ou Municipal, bem como as decisões e orientações de ordem jurídica do Município e do Tribunal de Contas Estadual;
- **Manutenção Corretiva:** é aquela efetuada após ocorrência de uma pane ou falha. Desta forma, o principal objetivo da manutenção corretiva e restaurar ou corrigir, o mais rápido possível, o pleno funcionamento do sistema;
- **Manutenção adaptativa:** corresponde as adequações a serem realizadas no sistema, conforme as solicitações do Município.

Os serviços de suporte técnico online e manutenção serão ser desenvolvidos nas instalações da Contratada, enquanto que as demais atividades de suporte presencial deverão ocorrer nas instalações da Contratante.

6.7. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

Antes da adjudicação do objeto do certame, a empresa vencedora dos lances e habilitada no certame, deverá efetuar a demonstração do sistema ao Município, o qual será submetido a testes para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características técnicas mínimas descritas no Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas.

Os testes serão realizados pelos servidores municipais designados e ocorrerão nas dependências da sede do Município, que disponibilizará local apropriado com energia e conexão com a internet, ficando a cargo da Licitante arcar com todos os custos (deslocamento, hospedagem, alimentação da sua equipe técnica, entre outros), equipamentos (computadores, projetor multimídia, celulares, extensão, entre outros) e os dados necessários para a realização da apresentação do sistema.

Para o cumprimento deste item, o pregoeiro em conjunto com os servidores designados, marcarão a apresentação técnica do sistema que deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a Licitante ser declarada habilitada e vencedora provisória do certame.

A apresentação deverá ser concluída em até 03 (três) dias úteis, conforme expediente do Município, podendo ser prorrogada a critério dos servidores designados. As demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, entretanto, só poderão manifestar-se após a finalização da apresentação/demonstração, através da ata que será lavrada ao término da sessão.

A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos (ATENDE OU NÃO ATENDE), devendo ser realizada através do atendimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento) das funcionalidades constantes no Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas, sob pena de desclassificação. O percentual residual (máximo de 10% (dez por cento)) de funcionalidades não atendidas no momento da apresentação, deverão ser reapresentados e atendidos durante a implantação do sistema, tendo em vista a necessidade do Município em utilizar todas as funcionalidades descritas no Anexo após a conclusão da etapa de implantação do sistema.

A apresentação deverá ser realizada de forma “on-line” pela internet, em ambiente seguro web, de forma sequencial, não sendo aceita a execução do sistema através de emuladores e/ou simuladores, não podendo, em hipótese alguma, realizar qualquer tipo de customização diretamente no código fonte do seu sistema proposto durante a realização da Prova de Conceito, bem como não será permitida a consulta direta (exemplo: SQL) no Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a comprovação de qualquer funcionalidade, sob pena de exclusão e desclassificação imediata da apresentação, podendo ser verificada tal situação a qualquer tempo pelos membros dos servidores designados.

Durante a apresentação, os servidores designados poderão intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato, entretanto, os servidores não se manifestarão em relação ao atendimento ou não das funcionalidades exigidas, com o intuito de garantir a continuidade da apresentação.

O não comparecimento da Licitante para a apresentação do sistema, ensejará a sua imediata desclassificação, possuindo o limite de tolerância de atraso, de no máximo 30 (trinta) minutos.

Após o procedimento descrito no parágrafo anterior, será emitido parecer final pelo(s) servidor(es) designado(s), no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da realização da Demonstração o sistema, o qual servirá de

subsídio para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame. Caso o parecer final informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu às exigências do Anexo A-1, o Município convocará a proponente qualificada em segundo lugar para a fase de habilitação e para a demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido à todos os requisitos técnicos mínimos descritas no Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas.

Poderão ser convidados a colaborar com a comissão de licitação, técnicos profissionais vinculados a contratante, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos fornecedores, para atestar se o sistema apresentado está de acordo com as características técnicas mínimas descritas no Anexo A-1 – Das Características Técnicas Mínimas.

6.8. DA PROPRIEDADE, MANUTENÇÃO DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS

A Contratada reconhece que os dados são de propriedade e de uso exclusivo do Município, se comprometendo a guardar inteiro sigilo de quaisquer informações que tiver acesso, devendo respeitar a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, sendo responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, reproduzir ou utilizar os dados e informações a que tiver acesso, sem a anuência formal da Contratante.

Para garantia do sigilo, a Contratada e os profissionais que forem alocados na prestação de serviços deverão assinar Termo de Ciência e Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade, devendo manter os termos assinados e os seus currículos profissionais atualizados e disponíveis para apresentação ao Contratante, sempre que solicitados.

A Contratada, por meio da assinatura do Termo de Sigilo e Confidencialidade, obrigar-se-á a manter sigilo total de quaisquer informações e dados, processos, fórmulas, entre outras informações, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste Termo, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, sob pena de imediata rescisão do contrato a ser firmado entre as partes e sem qualquer ônus para a Contratante, estando sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento e/ou reparação de todas as perdas e danos sofridos pela Contratante ou terceiros, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

6.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E METODOLOGIA DA EMPRESA

A Empresa Licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica, descrevendo a prestação de serviços similares ao objeto do presente certame pela licitante com a comprovação do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante.

Entende-se por pertinente e compatível em características e quantidades o(s) atestado(s) comprovando o fornecimento, o desenvolvimento e a manutenção de sistema de Administração de Tributos Municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e Taxas), atendendo os seguintes requisitos:

- Fornecimento de sistema de gestão tributária web (ISS, IPTU, ITBI e taxas), com geração, emissão e armazenamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, manutenção de cadastro Mobiliário e Imobiliário, lançamento de IPTU, ITBI e taxas.
- Realização dos serviços de manutenção, desenvolvimento e suporte técnico para o sistema ofertado.

Será facultativa a realização de visita técnica às instalações do Município, para conhecimento das informações e esclarecimento de dúvidas, a fim de que, a Licitante possa participar do certame, com a certeza de que atende plenamente todas as necessidades e objetivos do Município na implementação da solução pretendida.

Junto à proposta comercial, a Licitante deverá apresentar sua metodologia de trabalho, contemplando as fases de Planejamento, Implantação e Acompanhamento dos serviços, descrevendo os seguintes itens:

- Estrutura de Atendimento: Apresentação da estrutura de suporte à execução das atividades a serem contratadas;
- Descritivo técnico do sistema ofertado.
- Prazo de Implantação: Apresentar o cronograma de implantação com as atividades a serem realizadas e prazo não superior a 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

Declaração formal, sob pena da lei, que no momento da assinatura do contrato terá em seu quadro de funcionários todos os profissionais necessários para garantir a execução dos serviços a serem contratados, contendo nome, formação e experiência da equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação.

A comprovação de que os profissionais referidos no parágrafo acima são vinculados à licitante deverá ser feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ficha de registro de empregado, contrato particular de prestação de serviços, contrato de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e os profissionais qualificados.

6.10. DA GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a Contratada deverá garantir a consulta as informações do sistema, assegurando a continuidade do acesso aos dados para fins exclusivos de consulta ao banco de dados e emissão de relatórios, sem custos adicionais pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o termino contratual.

7 DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste certame licitatório, as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, não sendo permitida a participação de consórcios.

Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligadas ou subsidiárias entre si.
- Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;
- Estrangeiras que não funcionarem no País.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO GLOBAL.

9. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato a ser firmado entre o Município e a Contratada vencedora do certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser renovado nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93, pois são serviços contínuos.

Os serviços a serem contratados são de trato contínuo, pois estão relacionados aos serviços de fornecimento da licença de uso do sistema para gestão dos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e TAXAS), manutenção,

hospedagem, suporte técnico, entre outros, os quais cumprirá uma função vital para o Município, que é de garantir o lançamento e arrecadação dos referidos tributos, sendo essenciais para manutenção dos serviços públicos.

Assim, a essencialidade dos serviços decorre da necessidade mensal dos contribuintes em lançarem e recolherem os tributos devidos, sendo imprescindível para o Município o processamento dessas informações, as quais não podem e não devem sofrer descontinuidade, sob pena de colapso da arrecadação municipal e inviabilidade da própria Prefeitura que depende das suas Receitas Próprias para cumprir com as suas obrigações, ficando claro que os serviços são necessários a Administração Pública no desempenho de suas funções, e caso sejam interrompidos poderão comprometer a continuidade de suas atividades, devendo a contratação ser estendida por mais de um exercício financeiro.

10. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Finanças designará o fiscal do contrato, que responderá diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

11. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Além das resultantes da Lei 8.666/93 a Contratada se obriga, nos termos deste Edital, a:

- Comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado conforme disposto no art. 65, da Lei 8.666/93;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente, isentando totalmente a Contratante de tais encargos;
- A CONTRATADA é obrigada a responsabilizar por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93;
- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas dos seus empregados e outros que venha a contratar para o cumprimento de suas atribuições, isentando totalmente a Contratante de tais encargos;
- Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Apresentar sempre que solicitada os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- Executar os serviços, objeto do Contrato conforme o Plano de Trabalho/Projeto, Proposta Comercial, do Edital e seus anexos e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela Contratante;
- Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;

- Submeter-se à fiscalização da contratante, durante toda sua vigência do contrato;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados;
- Permitir a consulta as informações do sistema, assegurando a continuidade do acesso aos dados para fins exclusivos de consulta ao banco de dados e emissão de relatórios, sem custos adicionais pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o termino contratual.

A Contratante obriga-se a:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, inclusive verificando a qualidade do objeto se necessário for;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- Designar fiscal para acompanhar a fiel execução do contrato;
- Proceder ao pagamento de contrato, na forma e prazo pactuados;
- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do objeto contratado.
- Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a realização dos serviços (ou entrega dos materiais), objeto deste termo de referência, através de seus fiscais;
- A CONTRATANTE é obrigada a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, para prestação de serviços ora contratados, inclusive notificando à CONTRATADA, sobre qualquer tipo de irregularidade verificada pelo responsável fiscal dos serviços do contrato;
- Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;
- Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
- Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos
- Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

12. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

Pelo fornecimento do objeto, a CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante apresentação da nota fiscal com as certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, nos termos da Lei 8.666/93.

O pagamento será realizado mensalmente, em até 05 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, observado o art. 73, inciso I, b, da Lei 8.666/93.

A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento do objeto ora contratado, o qual será efetuado após a implantação do sistema.

13. DAS PENALIDADES

As penalidades a serem aplicadas contra a Contratada, em caso de descumprimento contratual, seguirão as disposições previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 bem como as sanções previstas a seguir:

- Multa pela recusa da EMPRESA detentora do Contrato em receber o pedido a título protelatório para

entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.

- Multa pela recusa da EMPRESA detentora do Contrato em receber o pedido a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho.
- Multa por inexecução parcial da requisição: 5 % (cinco inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- Multa por inexecução total da requisição: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela empresa, a critério da administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa detentora do contrato tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a empresa detentora ao processo executivo.

Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela Contratada que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPCA/IBGE, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado "*pro rata die*" e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso, devidamente fundamentado.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses previstos nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para o CONTRATANTE, respeitadas suas consequências legais, nos moldes dos arts. 79 e 80 da Lei 8.666/93.

15. DO ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O valor estimado global da contratação é de R$ XXXXXXXXXXX, divididos em 12 (doze) pagamentos mensais e consecutivos, a serem pagos conforme o cronograma a seguir indicado:

Atividades a serem desenvolvidas

Item 1 – Implantação do Sistema: até sessenta dias - 1º ao 2º mês:

- Analise do Código Tributário Municipal;
- Levantamento das Informações Tributárias do Município;
- Importação e tratamento das informações dos tributos mobiliários (cadastros, declarações, etc) do sistema atual do Município;
- Instalação, configuração, customização, parametrização e testes do sistema conforme a legislação tributária do município;
- Migração da base de dados do sistema atual para o sistema ofertado e testes;
- Contratação e treinamento do funcionário para o suporte técnico presencial e fornecimento dos equipamentos para a equipe;

- Treinamento do sistema para os servidores do Município;
- Treinamento para os usuários do sistema – contribuintes.

Item 2 - Fornecimento da Licença de uso, manutenção, suporte técnico e outros serviços - Período 3º ao 12º mês:

- Fornecimento da licença de uso do sistema
- Manutenção (legal, adaptativa e corretiva) do sistema;
- Hospedagem e armazenamento das informações no data center, com fornecimento da cópia de segurança dos dados gerados e armazenados;
- Realização do suporte técnico especializado aos usuários do sistema (online e presencial);

Item	Descrição dos produtos e serviços	Prazo de Execução - Mês												Unid.	Quant.
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º		
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA														
	Analise do Código Tributário Municipal;	X	X											Mês	2
	Levantamento das Informações Tributárias do Município;	X	X											Mês	2
	Importação e tratamento das informações dos tributos imobiliários (cadastros, declarações, etc.) do sistema atual do Município;	X	X											Mês	2
	Instalação, configuração, customização, parametrização e testes do sistema conforme a legislação tributária do município;	X	X											Mês	2
	Migração da base de dados do sistema atual para o sistema ofertado e testes;	X	X											Mês	2
	Contratação e treinamento do funcionário para o suporte técnico presencial e fornecimento dos equipamentos para a equipe;	X	X											Mês	2
	Treinamento do sistema para os servidores do Município;	X	X											Mês	2
	Treinamento para os usuários do sistema – contribuintes.	X	X											Mês	2
2	FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E OUTROS SERVIÇOS														
	Fornecimento da licença de uso do sistema;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mês	10
	Manutenção (legal, adaptativa e corretiva) do sistema;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mês	10
	Hospedagem e armazenamento das informações no data Center, com fornecimento da cópia de segurança dos dados gerados e armazenados;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mês	10

	Realização do suporte técnico especializado aos usuários do sistema (físico e online);			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mês	10

Além desses custos, o preço de referência contempla as demais despesas necessárias à execução dos serviços, incluído a mão de obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte (frete), seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita entrega do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

Os pagamentos referentes à **implantação do sistema** serão efetuados durante a realização dos referidos serviços, os quais deverão ser finalizados em até 60 (sessenta) dias, e após a sua conclusão, serão iniciados os pagamentos referentes ao **fornecimento da licença de uso, manutenção, suporte técnico e outros serviços.**

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O presente contrato correrá por conta da dotação orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Finanças:
Dotação Orçamentária:
XXXX - XXXXXXXXXX
Elemento de Despesa:
XXXX - XXXXXXXXXX
Sub elemento de Despesa:
XXXX - XXXXXXXXXX
Fonte de recursos:
Recursos Próprios

ANEXO I - A
DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS E DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA.

1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA
1.1. Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web.
1.2. Ser acessado através de um dos programas de navegação na rede mundial de computadores.
1.3. Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional.
1.4. Possuir forma de conexão do usuário através de um canal criptografado tipo SECURE SOCKETS LAYER (SSL) com chave de tamanho de 128 bits segura.
1.5. Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados.
1.6. Utilizar conexão criptografada SSL/TLS com chaves de 256 bits e TLS 1.2.

2. GESTÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS (IPTU – ITBI – TAXAS) - FUNCIONALIDADES COM ACESSO EXCLUSIVO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO
2.1. Cadastro/Controle de Acesso dos Usuários
2.1.1. Permitir ao município liberar e bloquear acessos de usuários.
2.1.2. Possuir funcionalidades de controle de acesso.
2.1.3. Permitir a criação de grupos de acessos.
2.1.4. Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos.
2.1.5. Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso.
2.1.6. Permitir o cadastro ou alteração da senha do usuário.
2.1.7. Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades dos contribuintes.

2.1.8. Permitir que o acesso ao sistema seja feito por meio de senha pessoal.

2.2. Cadastros Imobiliários

2.2.1. Possuir rotina de cadastro de imóvel, contendo as características do terreno e da construção, constantes na ficha cadastral imobiliária.

2.2.2. Permitir a realização do cadastro de terreno, contendo no mínimo as seguintes informações: fração ideal, valor venal do terreno, área do terreno, metragem de frente, metragem de fundo, situação do terreno, pedologia do terreno e topografia do terreno.

2.2.3. Permitir a realização do cadastro da construção, contendo no mínimo as seguintes informações: valor venal da construção, área construída, tipo de edificação, data de construção, data de demolição, acabamento interno, externo, tipo de conservação, instalação elétrica e hidráulica.

2.2.4. Possuir indicação do tipo do imóvel: predial ou territorial.

2.2.5. Permitir a atualização das características de terreno e construção do imóvel.

2.2.6. Permitir a inclusão de uma ou mais construções no cadastro do imóvel, com a individualização de cada uma das construções.

2.2.7. Permitir a realização do cadastro da localização do imóvel, contendo no mínimo as seguintes informações: logradouro, número, lote, quadra, bairro, setor, região, unidade, trecho.

2.2.8. Permitir a anexação do croqui ou outros documentos em PDF no cadastro do imóvel.

2.2.9. Permitir a realização do registro do proprietário ou responsável do imóvel, sendo ele pessoa física ou pessoa jurídica, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome, CPF/CNPJ, percentual de participação no imóvel, data de inclusão e data final de participação e observação.

2.2.10. Permitir a realização do registro de mais de um proprietário ou responsável para o imóvel.

2.2.11. Permitir a realização do cadastro do tipo de acessibilidade do imóvel.

2.2.12. Permitir a duplicação do cadastro do imóvel, com a replicação de todos os dados do cadastro original e criação de novas inscrições para as cópias, permitindo a edição dos dados duplicados

2.2.13. Permitir a indicação da status do cadastro do imóvel (ativo, inativo ou outros).

2.2.14. Permitir que seja informado o loteamento do imóvel, quando houver.

2.2.15. Permitir que seja informado o tipo do condomínio do imóvel em: horizontal ou vertical.

2.2.16. Permitir a integração com sistemas de georreferenciamento para visualização do imóvel no mapa do município.

2.2.17. Permitir a consulta das características do imóvel no exercício atual ou nos exercícios anteriores.

2.2.18. Permitir a consulta dos imóveis cadastrados, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome, CPF/CNPJ, inscrição imobiliária, localização, termo de parcelamento, guia, crédito tributário, código, pelo responsável.

2.2.19. Permitir a consulta de todas as alterações cadastrais realizadas no imóvel, contendo no mínimo as seguintes informações: data da alteração, data do processo, usuário responsável pela alteração, identificação do processo.

2.2.20. Permitir a realização do cadastro de isenções ou imunidades vinculadas ao imóvel.

2.2.21. Permitir a impressão de certidões ou alvarás vinculados ao imóvel.

2.2.22. Permitir a impressão da ficha cadastral do imóvel do exercício atual ou dos exercícios anteriores.

2.3. Lançamento de crédito tributário individual – por cadastro imobiliário

2.3.1. Permitir a realização da consulta das informações de todos os créditos tributários do cadastro imobiliário (IPTU, ITBI e Taxas), com a visualização da situação do crédito.

2.3.2. Permitir a realização do cálculo e lançamento do ITBI para transferência do imóvel de um transmitente para um novo adquirente.

2.3.3. Permitir o lançamento individual de qualquer taxa ou tributo municipal vinculado ao cadastro do imóvel.

2.3.4. Permitir a realização do cálculo e lançamento do IPTU, conforme a planta genérica de valores e as características do imóvel, de forma individual, conforme o exercício selecionado.

2.3.5. Permitir o recalculo do IPTU conforme a planta genérica de valores e as características do imóvel, de forma individual, do exercício atual ou dos anteriores.

2.3.6. Permitir a realização de consulta da memória de cálculo do IPTU do imóvel conforme o exercício selecionado.

2.3.7. Permitir a geração do carnê de IPTU individualizado do imóvel, conforme o exercício escolhido.

2.3.8. Possuir validação automática das informações cadastradas utilizadas para a realização do cálculo do lançamento tributário (IPTU, ITBI, Taxas), permitindo a correção em tela dos parâmetros ausentes que impossibilitam a sua realização.
2.3.9. Permitir a geração do documento de arrecadação para os créditos tributários lançados.
2.3.10. Permitir a geração do documento de arrecadação para quitação do crédito tributário em aberto, com cálculo automático dos acréscimos legais.
2.3.11. Permitir a realização do parcelamento dos créditos tributários do imóvel, conforme a legislação municipal, com cálculo automático dos acréscimos legais.
2.3.12. Registrar todos os parcelamentos realizados no imóvel cadastrado.
2.3.13. Permitir a realização de ações de bloqueio, desbloqueio, movimentação, transferência e revisão dos créditos tributários do imóvel.
2.3.14. Registrar todas as alterações realizadas nos créditos tributários do imóvel, contendo no mínimo as seguintes informações: responsável pela alteração, data da alteração, número do lançamento.
2.3.15. Permitir a impressão do extrato completo ou individualizado dos créditos tributários do imóvel.
2.3.16. Permitir a visualização e impressão detalhada de cada crédito tributário do imóvel, independente do status (quitado, aberto, dívida ativa, ajuizado, suspenso, entre outros).

2.4. Lançamento IPTU – em Lote

2.4.1. Permitir a realização do cálculo e lançamento do IPTU em lote, através de rotina de banco de dados ou na própria tela do sistema, com base na planta genérica de valores e nas características dos imóveis, conforme o exercício escolhido.
2.4.2. No caso da realização do cálculo e lançamento do IPTU em tela do sistema, permitir o uso dos filtros bairro ou intervalo de inscrição imobiliária para geração dos carnes de IPTU.
2.4.3. Possuir validação automática das informações cadastradas utilizadas para a realização do cálculo do lançamento tributário do IPTU, com a geração de relatório em tela ou para exportação (PDF ou planilha excel) dos parâmetros ausentes que impossibilitam a sua realização.
2.4.4. Possuir geração de arquivo TXT para leitura e impressão dos carnês de IPTU pelas gráficas contratadas pelos Municípios, conforme layout estabelecido pelo setor de cadastro imobiliário.
2.4.5. Possuir geração em lote dos carnês de IPTU em arquivo PDF para impressão pelo Município, conforme layout estabelecido pelo setor de cadastro imobiliário.

2.5. Lançamento ITBI – Web

2.5.1. Permitir a realização do cálculo do ITBI para transferência do imóvel de um transmitente para um novo adquirente.
2.5.2. Permitir a abertura do processo de ITBI pelo Cartório de Registro de Imóveis.
2.5.3. Permitir a identificação do Imóvel que será transmitido, através da Inscrição Cadastral proveniente do Cadastro Imobiliário do Município, identificando se o mesmo é urbano ou rural.
2.5.4. Permitir apresentação automática dos dados do imóvel caso o mesmo seja imóvel urbano.
2.5.5. Permitir a consulta automática dos débitos imobiliários de uma Inscrição Cadastral de imóvel Urbano, bem como ITBI e IPTU, impedindo a realização da transmissão caso possua débito tributário imobiliário.
2.5.6. Permitir a identificação automática do Transmitente (Vendedor) do Imóvel, com base na consulta do proprietário cadastrado no imóvel.
2.5.7. Permitir o cadastro do Transmitente principal (para envio de Correspondências) e informar o percentual de participação que o(s) Transmitente(s) possui (em) no Imóvel.
2.5.8. Permitir a identificação automática do Adquirente (Comprador) do Imóvel no Cadastro do sistema, ou permitir o cadastro contemplando os seguintes dados mínimos: CPF ou CNPJ, Nome, Endereço completo, caso não esteja no cadastrado no sistema.
2.5.9. Permitir o registro do Adquirente principal (para envio de correspondência e responsabilidade pela guia de recolhimento) e secundários (se mais de um adquirente), com as informações do percentual de participação que o(s) Adquirente(s) possui(em) no Imóvel.

2.5.10. Permitir a configuração das Naturezas da Transmissão (Ex: compra e venda, cessão, dação em pagamento, permuta, arrematação, adjudicação, conferência de bens, incorporação ao patrimônio de Pessoa Jurídica – PJ, cisão de PJ, fusão de PJ, extinção de PJ, transferência patrimônio de PJ para sócio, partilha, extinção de condomínio, fideicomisso, enfiteuse, etc) de forma que, automaticamente, o sistema possa decidir se a Natureza da Transmissão selecionada será: Incidente, Não Incidente, Isenta ou Imune quanto ao ITBI - Imposto de Transmissão de Bens e Imóveis.

2.5.11. Permitir a identificação do maior valor entre valor venal e o valor do contrato, com aplicação da fração ideal se existir e aplicação da faixa por alíquotas.

2.5.12. Efetuar o cálculo automático do ITBI do imóvel, a partir dos dados cadastrais e parâmetros pré-estabelecidos.

2.5.13. Permitir a utilização dos valores históricos para a Base de Cálculo para a Transmissão do Imóvel.

2.5.14. Permitir que seja informado a fração ideal do Terreno ou do Imóvel para definição da Base de Cálculo.

2.5.15. Permitir o cálculo do ITBI do Imóvel utilizando as opções mínimas: Valor comercializado Informado pelo Cartório de Notas ou Instituição Financeira, Valor Venal do Cadastro Imobiliário do Município (IPTU), Valor de Avaliação da Prefeitura, estabelecendo automaticamente o maior valor como Base de Cálculo.

2.5.16. Permitir a emissão de Certidões de ITBI Imune, Isento ou Não Incidente para as transmissões que se enquadram nestas situações.

2.5.17. Permitir a anexação de documentos (formato PDF) e observações na própria tela do sistema, para o processo do ITBI.

2.5.18. Efetuar os cálculos automaticamente dos acréscimos legais (multa, juros e correção monetária) do tributo ITBI após a data de vencimento.

2.5.19. Permitir a apresentação do resumo da transmissão em tela, contemplando todas as informações registradas para conferência e confirmação do usuário como pré-requisito para geração do Protocolo.

2.5.20. Efetuar a geração de protocolo de atendimento para consultas e acompanhamento do processo de ITBI para o contribuinte.

2.5.21. Permitir a emissão de Guias com código de barras no padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos) contendo as seguintes informações mínimas: Imóvel (Inscrição Municipal, endereço, área do lote, Área Construída, Área Legal), Transmitente (nome, CPF, endereço, fone e email), Adquirente (nome, CPF, endereço, fone e email), transação imobiliária (data da aquisição, cartório, valor venal, valor da venda, valor financiado, valor do ITBI, valor da taxa de averbação)

2.5.22. Permitir o controle e a averbação, contendo as seguintes informações mínimas: Informação da data da averbação do Imóvel, da transcrição da averbação, da mudança do status do contribuinte proprietário (por conferência) e da baixa da Guia de recolhimento do ITBI

2.5.23. Permitir o Cancelamento da Guia do ITBI pelo Cartório de registro de Imóveis ou Prefeitura, com a informação do motivo do Cancelamento.

2.5.24. Permitir a consulta dos status das guias, se pagas, não pagas ou canceladas.

2.5.25. Permitir a consulta ao responsável pela geração da guia.

2.5.26. Permitir a emissão de Certidão de Averbação.

2.5.27. Permitir a emissão do Termo de Lançamento de ITBI.

2.6. Lançamento de Taxas Municipais

2.6.1. Permitir a parametrização das regras de cálculo para o lançamento das taxas municipais, conforme legislação municipal

2.6.2. Permitir a parametrização individualizadas das datas de vencimento para cada tipo de taxas municipais.

2.6.3. Permitir o lançamento das taxas municipais para qualquer tipo de cadastro municipal (imobiliário, mobiliário, CPF, CNPJ), conforme a regra de cálculo cadastrada ou de forma manual, através do preenchimento dos dados necessários.

2.6.4. Permitir a realização do cálculo das taxas municipais de forma individual, em tela, ou em lote, por meio de rotinas automatizadas.

2.6.5. Permitir a realização do recálculo das taxas municipais de forma individual, em tela, ou em lote, por meio de rotinas automatizadas, com a escolha do exercício a ser escolhido.

2.6.6. Permitir a consulta das taxas municipais lançadas no cadastro informado
2.6.7. Permitir a emissão de documento de arrecadação referente a cada tipo de taxa municipal.
2.6.8. Permitir a movimentação das taxas municipais conforme processos administrativos ou judiciais.
2.6.9. Permitir a impressão dos documentos relacionados as taxas municipais, quando necessário, sendo, alvará, certidão negativa de débitos, com as informações cadastrais.
2.6.10. Permitir a impressão dos documentos relacionados as taxas municipais, quando necessário, contendo as informações cadastrais utilizadas no cálculo.

2.7. Emissão de Notificação Preliminar (Individual/Lote)

2.7.1. Permitir geração de Notificação preliminar individual ou em lote.
2.7.2. Carregar automaticamente prazo e texto já parametrizados.
2.7.3. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.
2.7.4. Permitir a consulta das Notificações realizadas.
2.7.5. Permitir a consulta das Notificações Preliminares atendidas e não atendidas

2.8. Relatórios dos Tributos Imobiliários

2.8.1. Todos os relatórios gerados deverão ter a opção de consulta em tela e exportação do arquivo em PDF e planilha excel.
2.8.2. Possuir geração de relatório geral de lançamento de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência (normal, isento, imune) e classificação (predial ou territorial), contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, código do cadastro, código do contribuinte, nome do contribuinte, quantidade de parcelas, valor venal do imóvel, valor do IPTU.
2.8.3. Possuir geração de relatório comparativo de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, nome do contribuinte, incidência atual e anterior, valor do IPTU atual e anterior, percentual de variação do IPTU, valor venal atual e anterior, percentual de variação do valor venal do imóvel.
2.8.4. Possuir geração de relatório quantitativo de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: classificação, valor venal do imóvel, valor do IPTU, valor de renúncia, quantidade de imóveis.
2.8.5. Possuir geração de relatório de lançamento de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, classificação, valor do metro quadrado, fração ideal, área do imóvel, área construída, valor venal do terreno, valor venal da construção, valor venal do imóvel, valor do IPTU.
2.8.6. Possuir geração de relatório de lançamentos cancelados de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição imobiliária, classificação, valor do IPTU.
2.8.7. Possuir geração de relatório estatístico de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: bairro, quantidade de dívidas, valor de IPTU lançado, arrecadado em parcelas, arrecadado em cota única.
2.8.8. Possuir geração de relatório por faixa de valores de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência e classificação, contendo no mínimo as seguintes informações: classificação, incidência, faixa de valores com intervalo de R$ 100 em R$100 conforme valor mínimo e máximo de IPTU lançado.
2.8.9. Possuir geração de relatório com os maiores arrecadadores de IPTU, com filtros de ano de lançamento ou ano da arrecadação, classificação, tipo de uso do imóvel, quantidade de registros, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição municipal, contribuinte e valor.
2.8.10. Possuir geração de relatório dos maiores devedores de IPTU, com filtros de ano, tipo de incidência, classificação, quantidade registros, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição municipal, contribuinte e valor.
2.8.11. Possuir geração de relatório de maiores valores lançados de IPTU, com filtros de ano de lançamento ou ano da arrecadação, tipo de incidência, classificação, quantidade de registros, contendo no mínimo as seguintes

informações: inscrição municipal, contribuinte e valor.

2.8.12. Possuir geração de relatório dinâmico de imóveis, com filtros de dados de cadastro, isenção, endereço, e filtros de opção de adicionar mais filtros com todos os dados do Boletim do Cadastro, após a seleção dos filtros, possuir opção de consulta e exportação da relação de cadastros de imóveis.

2.9. Relatórios gerenciais/gestão (com Gráficos)

2.9.1. Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação x inadimplência dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI e taxas), de janeiro a dezembro do ano selecionado.

2.9.2. Geração de gráfico contendo as informações sobre a arrecadação dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI e taxas), e ao clicar no tributo, detalhar as informações da arrecadação por bairro.

2.9.3. Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação do IPTU, classificado entre Predial e Territorial, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

2.9.4. Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Cadastros Imobiliários, e ao clicar no gráfico, apresentar os maiores proprietários do município.

2.9.5. Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Cadastros da Prefeitura (Patrimônio Imobiliário Municipal) exibidos por Setores, com detalhamento dos bairros em que estão localizados.

2.9.6. Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de cadastros classificados pelo tipo de uso, com detalhamento dos bairros em que estão localizados.

2.9.7. Possuir visualização do mapa do Município, com opções de satélite e terreno.

2.9.8. Permitir a visualização no mapa do município da localização dos imóveis por tipo de uso, com suas respectivas informações.

2.9.9. Permitir a visualização no mapa do município da localização dos imóveis que compõem o Patrimônio Municipal, com suas respectivas informações (marcadores).

2.9.10. Permitir a visualização no mapa do município dos imóveis com isenção, com suas respectivas informações.

2.9.11. Permitir a visualização no mapa do município da localização dos bairros com as informações sobre o lançamento do IPTU, contendo o valor do IPTU lançado no bairro e o quanto esse valor corresponde ao total lançado de ITPU no Município (em percentual).

2.10. Parametrização e Configuração do Módulo Imobiliário

2.10.1. Possuir rotina para configuração multas por período de vigência e tipo de moeda.

2.10.2. Possuir rotina para configuração dos juros por período de vigência e tipo de moeda.

2.10.3. Possuir rotina para configuração da correção monetária por período de vigência e tipo de moeda.

2.10.4. Possuir rotina de inclusão e atualização de dados cadastrais no município.

2.10.5. Permitir a inclusão do brasão e do logo do município.

2.10.6. Possuir rotina para configuração dos planos de contas especificados por tipos de tributos.

2.10.7. Possuir rotina para configuração dos convênios bancários.

2.10.8. Possuir rotina para configuração do boletim de cadastro imobiliário.

2.11.9. Possuir rotina para configuração da planta genérica de valores, com valores para construção e valores para terreno.

2.12.10. Possuir rotina para configuração das naturezas de transferência de imóvel.

2.13.11. Possuir rotina para realização de cadastro de loteamento.

2.14.12. Possuir rotina para realização de cadastro de bairros.

2.15.13. Possuir rotina para realização de cadastro de logradouros.

2.16.14. Possuir rotina para realização de cadastro das regras de cálculo de IPTU.

2.17.15. Possuir rotina para cadastro das regras de cálculo de taxas municipais.

3. GESTÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS (ISSQN – TAXAS) - FUNCIONALIDADES COM ACESSO EXCLUSIVO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO

3.1. Cadastro de Pessoas

3.1.1. Possuir rotina de Cadastro Preliminar (Cadastros básicos) para realização do cadastramento de todas as pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema, sejam eles contribuintes, contadores, usuários do sistema, pessoas autorizadas, sócios entre outros.

3.1.2. Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, endereço de correspondência, telefones, fax, e-mail, número de registro.

3.1.3. Quando se tratar de um cadastro de contador, sócio ou pessoa autorizadas deve ser apresentada na tela a relação de empresas relacionadas ao cadastro selecionado.

3.1.4. Permitir a impressão da ficha do cadastro contendo todas as informações mencionadas.

3.2. Cadastro de Contribuintes

3.2.1. Possuir rotina de Cadastro Geral de Contribuintes, contemplando o cadastro de contribuintes: normais, avulsos e de obras.

3.2.2. Possuir cadastro com os dados gerais principais do contribuinte: CPF/CNPJ, Nome ou Razão Social, nome fantasia, inscrição municipal, inscrição estadual, inscrição imobiliária, data de abertura, número do processo de abertura, status do cadastro, situação de recadastramento e CNAE – código nacional de atividade econômica.

3.2.3. Possuir cadastro com os dados de endereços: Endereço de atividade do contribuinte e endereço de correspondência, telefone, fax, e-mail

3.2.4. Possuir cadastro com os dados das pessoas autorizadas: permitir informar a relação de pessoas autorizadas, apresentando as informações de CPF, nome, cargos, status, data início e data fim.

3.2.5. Possuir cadastro com os dados de Classificação fiscal do contribuinte: Grupo fiscal, atividade, alíquota principal, regime de recolhimento, natureza econômica, valor de estimativa mensal, datas de início e fim de estimativa.

3.2.6. Possuir cadastro com os dados relacionados à adesão ao simples nacional: permitir marcar o cadastro como optante do simples, podendo informar as vigências iniciais e finais de adesão.

3.2.7. Possuir cadastro com os dados relacionados à opção de MEI.

3.2.8. Possuir rotina automatizada para importação dos dados dos arquivos dos eventos do Simples Nacional, com preenchimento automático das referidas vigências do Simples Nacional e MEI.

3.2.9. Permitir a indicação no cadastro se a empresa é optante do simples, com a indicação da vigência inicial e final de adesão.

3.2.10. Permitir a indicação do contribuinte como substituto tributário, com a indicação da data da sua nomeação como substituto tributário.

3.2.11. Permitir o cadastro de outros dados do contribuinte, relacionados a: Benefícios do contribuinte, observações gerais, histórico de alterações do status do cadastro.

3.2.12. Permitir a indicação das opções relativas ao controle da emissão da nota fiscal, relacionadas a: abatimento e acréscimo, deduções e porcentual máximo da dedução a ser efetuada, descontos, naturezas de incidência do ISSQN (tributado no município, fora do município, isenção, imunidade, exigibilidade suspensa).

3.2.13. Possuir controle das naturezas de incidência do ISSQN dos contribuintes, com indicação da data de início e fim para utilização das naturezas adicionadas.

3.2.14. Possuir observações em relação ao cadastro, podendo selecionar o tipo de observação, descrição e usuário que incluiu.

3.2.15. Permitir a indicação das pessoas credenciadas para visualização e ciência no domicílio tributário eletrônico.

3.2.16. Possuir a opção de anexar documentos ao cadastro do contribuinte.

3.2.17. Permitir a emissão e impressão da Declaração Cadastral do contribuinte.

3.3. Controle Adesões ao Simples Nacional

3.3.1. Possuir rotina para que o fisco municipal realize o deferimento ou indeferimento das solicitações de adesão ao Simples Nacional enviadas pelos contribuintes através do acesso do contribuinte.

3.3.2. Permitir que sejam informadas as vigências iniciais e finais de adesão ao Simples Nacional.

3.3.3. Possuir registro de histórico das vigências do Simples Nacional, preenchido automaticamente pela integração com o Simples Nacional da receita Federal.

3.3.4. Possuir histórico de faturamento do Simples Nacional para fins de cálculo do sublimite com as seguintes informações: mês, ano, valor do faturamento últimos 12 meses, alíquota, data.
3.3.5. Permitir a elaboração e impressão do termo de exclusão do Simples Nacional.

3.4. Controle de Acesso Usuários

3.4.1. Permitir ao município liberar e bloquear acessos de usuários.
3.4.2. Possuir funcionalidades de controle de acesso.
3.4.3. Permitir a criação de grupos de acessos.
3.4.4. Permitir a inserção de usuário como membro de um ou mais grupos de acessos.
3.4.5. Permitir que seja criado os perfis de permissões de acesso gerais e especiais para cada grupo de acesso.
3.4.6. Permitir o cadastro ou alteração da senha do usuário.
3.4.7. Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades dos contribuintes.
3.4.8. Permitir ao usuário alterar sua senha pessoal sempre que desejar.
3.4.9. Permitir que o acesso ao sistema seja feito por meio de senha pessoal ou através de certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada a ICP Brasil.

3.5. Validação de Recadastramento

3.5.1. Possuir rotina de recadastramento on-line de contribuintes do município, com a parametrização dos campos que serão obrigatórios.
3.5.2. Permitir que sejam definidos os dados de contato, que deverão ser preenchidos, tais como: endereço de correspondência, telefones, fax e e-mail.
3.5.3. Permitir que sejam informados os dados do contador, tais como: CPF, nome, endereço, telefone, fax e e-mail.
3.5.4. Permitir que sejam informados os dados de pessoas autorizadas a acessar o sistema para efetuar as declarações do contribuinte informando CPF, nome e cargo.
3.5.5. Permitir a parametrização da mensagem de orientação sobre o recadastramento, sendo que essa mensagem deve ser apresentada na tela de recadastramento e também impressa no protocolo.
3.5.6. Permitir a visualização dos dados e documentos enviados pelos contribuintes, para validação da fiscalização.
3.5.7. Permitir o download dos documentos anexados pelo contribuinte no preenchimento do recadastramento.
3.5.8. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento.
3.5.9. Possuir atalho rápido para acesso às solicitações de recadastramento, com contador das solicitações a serem analisadas pelo usuário.
3.5.10. Permitir a visualização dos dados preenchidos pelo contribuinte para validação.
3.5.11. Possuir campo de observação para utilização pelo usuário, vinculando o campo ao cadastro.
3.5.12. Permitir o indeferimento ou deferimento do recadastramento. No caso do indeferimento, os dados recadastrados deverão ser descartados e no caso de deferimento, os dados deverão ser atualizados automaticamente.
3.5.13. Possuir opção de bloqueio de acesso ao sistema para os usuários contribuintes, até a conclusão do recadastramento.

3.6. Quadro de avisos – mensagens na tela do sistema

3.6.1. Permitir o envio de mensagens via sistema, de forma rápida, para todos os usuários contribuintes ou apenas para um contribuinte.
3.6.2. Permitir a definição do período que aparecerão as mensagens no sistema.
3.6.3. Permitir a consulta do histórico de mensagens já enviadas.
3.6.4. Permitir a reativação das mensagens já enviadas quando for solicitado.

3.7. Autorização para emissão das NFS-e

3.7.1. Possuir rotina que permita ao fisco municipal autorizar os contribuintes para emissão de notas eletrônicas de serviços.

3.8. Controle da Solicitação de Cancelamento de NFS-e

3.8.1. Permitir a parametrização para que o sistema faça deferimento automático ou com deferimento do auditor com as opções de: quantidade de dias para solicitação de cancelamento, mensagem parametrizada a ser exibida na solicitação de cancelamento, valor máximo da Nota para cancelamento automático.

3.8.2. Possuir funcionalidade que permita ao fisco municipal consultar e analisar as solicitações de cancelamento de notas fiscais eletrônicas e possa efetuar o deferimento/indeferimento com os seguintes dados para consulta da solicitação: Inscrição municipal, número da nota, valor, data de emissão da nota, data da solicitação, e data limite para deferimento, justificativa de cancelamento, visualização da nota.

3.8.3. Permitir o registro da justificativa de deferimento/indeferimento e opção de envio de mensagem ao contribuinte para informar o deferimento ou não do pedido.

3.9. Controle de Alvará Mobiliário

3.9.1. Possuir rotina de Cadastro de taxas para contribuintes já previamente cadastrados no cadastro geral.

3.9.2. Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: histórico do lançamento, descrição da taxa e quantidade.

3.9.3. Permitir a impressão do Cartão de Alvará contendo as informações do contribuinte.

3.9.4. Permitir que seja informado o horário de funcionamento que constará nas informações impressas no Alvará de Funcionamento.

3.9.5. Permitir o lançamento em lote das taxas de alvará cadastradas previamente.

3.9.6. Permitir o parcelamento dos lançamentos gerados.

3.10. Geração de ISSQN Fixo Anual (Individual/Lote)

3.10.1. Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual para os profissionais autônomos.

3.10.2. Permitir a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com a atividade do contribuinte.

3.10.3. Permitir a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.

3.11. Geração de ISSQN Estimado (Individual/Lote)

3.11.1. Possuir rotinas de geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais.

3.11.2. Permitir a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.

3.11.3. Permitir que seja informado o ano e mês de competência e a data de vencimento da guia.

3.11.4. Gerar as guias com as atualizações de multas juros e correções quando a competência informada estiver vencida.

3.12. Construção Civil - Cadastro Obras

3.12.1. Possuir rotina de cadastro de obras.

3.12.2. Permitir a inserção e atualização das seguintes informações: dados da obra, número do processo, número do protocolo, data do processo, inscrição imobiliária, área total construída, inscrição federal (INSS).

3.12.3. Permitir que seja informado o responsável técnico da obra.

3.12.4. Permitir o deferimento ou indeferimento do cadastro

3.12.5. Permitir que o solicitante/cadastro escolha a forma como será calculado o ISS da Obra, por estimativa ou por abatimento.

3.12.6. Permitir a consulta dos cadastros já realizados, possuindo filtro de contribuinte/cadastro, trazendo no mínimo as seguintes informações: dados do contribuinte, inscrição municipal imobiliária, dados da obra, número do processo, número do protocolo, inscrição imobiliária.

3.13. Cálculo ISS de Obras - Estimativa

3.13.1. No caso da definição do cálculo por estimativa, permitir a parametrização dos valores de mão de obra por m² para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal.
3.13.2 Permitir que seja informado no cadastro da obra a metragem de cada padrão identificado para cálculo da estimativa.
3.13.3. Permitir a parametrização da classificação da obra.
3.13.4. Calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido, com base nas informações apresentadas.
3.13.5. Permitir a emissão de notificação para o pagamento do imposto relativo à obra.
3.13.6. Permitir o lançamento dos créditos apurados.
3.13.7. Permitir o parcelamento do crédito do ISS apurado, conforme legislação do município.
3.13.8. Permitir a visualização e impressão do extrato da obra.
3.13.9. Permitir a emissão de Termo ou Certidão de quitação do imposto da Obra.
3.13.10. Permitir a consulta do histórico dos lançamentos já realizados, possuindo filtro de contribuinte/cadastro de obras, trazendo no mínimo as seguintes informações: tipo de obra, base de cálculo, ISS, data de lançamento, data da quitação, parcelamento (valor quitado e valor em aberto).

3.14. Fiscalização – Parametrização

3.14.1. Possuir tela de parametrização de geração de Ordem de Serviço com as seguintes opções: possuir ciência do auditor no recebimento da Ordem de serviço, prazo para o envio de mensagem de suspensão da ordem, texto da mensagem referente ao atraso na ordem, texto do término da suspensão da ordem, Título na impressão da Ordem e se o município exige certificado digital na assinatura da Ordem de serviço.
3.14.2. Possuir tela de parâmetros de acordo com o tipo de correspondência, sendo possível parametrizar: prazo de vencimento, exigência da ciência, exibição de data de lavratura, exibição da seleção do auditor que irá assinar, forma de cálculo de multa e valor atualizado, texto padrão da correspondência e texto que será exibido no envio por email, parâmetros de fundamentação legal, dados que serão impressos na correspondência.

3.15. Fiscalização – Geração e controle de Ordens de Serviço

3.15.1. Permitir a geração, impressão e controle de ordens de serviço para execução de ações fiscais.
3.15.2. Permitir o controle através das seguintes operações nas ordens de serviço: geração, atribuição, suspensão, prorrogação de prazo, encerramento e cancelamento.
3.15.3. Permitir o controle através das seguintes operações nas ordens de serviço: geração, atribuição, suspensão, prorrogação de prazo, encerramento e cancelamento.
3.15.4. Permitir a inclusão da ordem de serviço com definição das seguintes informações: Prazo (dias), Número Processo, Tipos Ordem Serviço, chefe da fiscalização, auditor fiscal e contribuinte e descrição do trabalho a ser realizado.
3.15.5. Possuir geração automática do número da ordem de serviço.
3.15.6. Possuir os seguintes campos para preenchimento durante a execução acompanhamento das ordens de serviço: Ano, Data Inclusão, Previsão de Término, Data Ciência Fiscal, Data Conclusão, Status, Emitida por, Data Suspensão Início, Data Suspensão Fim, Justificativa Cancelamento.
3.15.7. Para o Chefe da fiscalização, possuir as opções de: alterar os prazos(dias), fiscal destinatário com opção de assinatura da ordem com certificado digital.
3.15.8. Possuir a opção de inclusão de ordens de serviço em lote, selecionando mais de um fiscal para ordem.
3.15.9. Possuir atribuição automática ao auditor fiscal selecionado assim que o chefe de fiscalização gravar a ordem com assinatura digital.
3.15.10. Permitir o controle do andamento das ordens de serviços, inclusive consultar as ações fiscais desenvolvidas pelos membros da equipe de fiscalização na execução das ordens de serviços atribuídas.
3.15.11. Possuir tela de aviso ao auditor fiscal das ordens de serviço atribuídas com opção de data de ciência.
3.15.12. Permitir aos membros da equipe de fiscalização a visualização e acompanhamento das ordens de serviços que lhes foram atribuídas.

3.15.13. Permitir que os auditores fiscais possam solicitar prorrogação de prazo para a ordem de serviço.
3.15.14. Permitir que o chefe de fiscalização possa deferir as solicitações de prorrogação de prazo.
3.15.15. Permitir que sejam anexadas informações das ações fiscais desenvolvidas pelo fiscal durante a execução da ordem de serviço.
3.15.16. Permitir a impressão do relatório contendo o histórico das ações desenvolvidas durante a execução da ordem de serviço.

3.16. Fiscalização - Apuração de ISSQN de Serviços Prestados

3.16.1. Permitir o carregamento automático dos documentos fiscais já escriturados no sistema.
3.16.2. Permitir o registro dos documentos fiscais dos serviços prestados emitidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos.
3.16.3. Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: tipo de documento, número sequencial, valor do documento, valor tributável, atividade, natureza da incidência, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher.
3.16.4. Permitir a geração automática dos lançamentos referente ao crédito tributário apurado por competência.
3.16.5. Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

3.17. Fiscalização - Apuração de ISSQN Retido

3.17.1. Permitir o carregamento automático dos documentos fiscais já escriturados no sistema.
3.17.2. Permitir o registro dos documentos fiscais de serviços contratados recebidos no período fiscalizado e a apuração dos débitos devidos.
3.17.3. Permitir o registro das seguintes informações dos documentos fiscais: CPF/CNPJ do prestador serviço, tipo de documento, natureza da incidência, número sequencial, valor do documento, valor tributável, alíquota, valor do imposto devido, valor do imposto já recolhido, imposto retido, valor do imposto a recolher.
3.17.4. Permitir a geração automática dos lançamentos referente ao crédito tributário apurado por competência.
3.17.5. Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

3.18. Fiscalização – Arbitramento serviços prestados e contratados

3.18.1. Permitir o registro do valor arbitrado por competência.
3.18.2. Permitir o carregamento de planilhas do Excel para lançamento por arbitramento.
3.18.3. Permitir a geração automática dos lançamentos referente ao crédito tributário apurado por competência.
3.18.4. Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

3.19. Fiscalização – Declaração Eletrônica de Instituição Financeira – DESIF

3.19.1. Possuir configuração no cadastro do contribuinte para definição das contas que incidirão ISS vinculadas ao item LC, o qual exigirá que o contribuinte informe essas contas na declaração/importação da apuração mensal.
3.19.2. Permitir a identificação das contas declaradas no período que será fiscalizado.
3.19.3. Permitir a identificação das informações declaradas pelo contribuinte relacionadas na Apuração Mensal e no Demonstrativo Contábil, contando no mínimo com os seguintes dados: conta interna, valor da apuração mensal, valor do demonstrativo contábil, alíquota, valor do imposto devido, valor do imposto recolhido, valor do imposto a receber.
3.19.4. Permitir o cruzamento das declarações da apuração mensal com o demonstrativo contábil, com apontamento das divergências encontradas.
3.19.5. Permitir a geração dos lançamentos referente as divergências encontradas de forma automática após o encerramento da fiscalização.
3.19.6. Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração

rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

3.20. Fiscalização – Módulo de construção civil

3.20.1. Permitir a consulta através de filtro de contribuinte/cadastro de obras.

3.20.2. Permitir a identificação das informações declaradas pelo contribuinte, contendo as informações das declarações, lançamentos, abatimentos, quitações e valores em abertos.

3.20.3. Permitir a consulta do histórico dos abatimentos realizados, contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de obra, base de cálculo, abatimento de mão de obra própria, subempreitada e materiais, com os respectivos valores.

3.20.4. Permitir a consulta do histórico dos abatimentos realizados referentes a mão de obra própria, com a informação da GPS apresentada pelo contribuinte.

3.20.5. Permitir a consulta do histórico dos abatimentos realizados referentes as subempreitadas, contendo no mínimo as seguintes: número da nota fiscal, e CNPJ/CPF), data da emissão, base de cálculo, ISS, campo observação da nota, data de quitação do ISS da nota fiscal.

3.20.6. Permitir a consulta do histórico das notas fiscais de mercadoria utilizadas pelo contribuinte, possuindo filtro de contribuinte/cadastro de obras, trazendo no mínimo as seguintes informações: chave de acesso da NFe, número da nota fiscal, natureza de operação, Identificação do emitente, destinatário, data de emissão, valor total da nota, base de cálculo do imposto, valor dos produtos,

3.20.7. Permitir ao fisco deferir ou indeferir os abatimentos utilizados pelo contribuinte, com campo para justificativa para o fisco.

3.20.8. Efetuar o cálculo e a geração automática dos lançamentos referentes aos créditos tributários apurados por competência.

3.20.9. Permitir a integração com as funcionalidades de correspondências de procedimento fiscal para geração rápida do auto de lançamento e imposição de multa correspondente aos lançamentos gerados.

3.21. Fiscalização - Emissão de Notificação Preliminar (Individual/Lote)

3.21.1. Permitir geração de Notificação preliminar individual ou em lote.

3.21.2. Carregar automaticamente prazo e texto já parametrizados.

3.21.3. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação, prazo para atendimento, relação de documentos solicitados, dados do agente fiscal que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

3.21.4. Permitir a consulta das Notificações realizadas.

3.21.5. Permitir a consulta das Notificações Preliminares atendidas e não atendidas

3.22. Fiscalização – Emissão de Auto de Infração (Individual/Lote)

3.22.1. Permitir geração Auto de infração individual ou em lote.

3.22.2. Possuir cálculo automático da infração e da data de vencimento de acordo com a base legal selecionada.

3.22.3. Possuir a opção de alteração do prazo e do texto do auto no momento da emissão do mesmo.

3.22.4. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de infração, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação, boleto bancário para recolhimento do valor da penalidade.

3.22.5. Permitir consultar dos Autos de Infrações realizados.

3.22.6. Vincular os Autos de Infração já emitidos a ordem de fiscalização, termo de início de ação fiscal e processo administrativo.

3.23. Fiscalização - Emissão de Auto de Lançamento (Individual/Lote)

3.23.1. Permitir geração Auto de lançamento individual ou em lote.

3.23.2. Possuir tela de seleção do contribuinte com filtros de conta e subconta do lançamento, tipo do contribuinte e quantidade de contribuintes que constará no auto de lançamento em lote.
3.23.3. Listar os contribuintes, a quantidade de lançamentos e valor a serem autuados de acordo com a seleção dos filtros.
3.23.4. Possuir cálculo automático da infração e da data de vencimento de acordo com a base legal selecionada.
3.23.5. Possuir a opção de alteração do prazo e do texto do auto no momento da emissão do mesmo.
3.23.6. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de notificação de auto de lançamento, prazo para impugnação, fundamentação legal para a infração/penalidade aplicada, fundamentação legal das atualizações monetários do crédito tributário (multas, juros e correções de mora), descrição detalhado do credito tributário, resumo do crédito tributário, identificação do agente fiscal que autuou, dados de ciência da notificação, boleto bancário para recolhimento do valor do auto de lançamento.
3.23.7. Permitir a consulta dos Autos de Lançamentos realizados
3.23.8. Vincular a Emissão de Auto de Lançamento já emitidos a ordem de fiscalização, termo de início de ação fiscal e processo administrativo.

3.24. Fiscalização - Emissão de Intimação (Individual/Lote)
3.24.1. Permitir geração Intimação individual ou em lote.
3.24.2. Possuir a opção de alteração do prazo e do texto da intimação no momento da emissão do mesmo.
3.24.3. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de intimação, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.
3.24.4. Permitir consulta das Intimações realizadas.
Permitir a consulta das intimações atendidas e não atendidas
3.24.5. Vincular as intimações já emitidas a ordem de fiscalização, termo de início de ação fiscal e processo administrativo.

3.25. Fiscalização - Emissão de Mala Direta (Individual/Lote)
3.25.1. Permitir geração de Mala direta individual ou em lote.
3.25.2. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto de mala direta e dados do emissor.
3.25.3. Permitir consulta das malas diretas realizadas.

3.26. Fiscalização - Termos de Apreensões.
3.26.1. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto da apreensão, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.
3.26.2. Permitir consulta dos Termos de Apreensões dos documentos intimados.
3.26.3. Permitir geração de Termos de Recebimentos dos documentos intimados.
3.26.4. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, documentos recebidos, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.
3.26.5. Permitir consulta dos Termos de Recebimentos realizados.
3.26.6. Permitir geração de Termos de Devoluções dos documentos recebidos.
3.26.7. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, documentos devolvidos, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.
3.26.8. Permitir consulta dos Termos de Devoluções realizados.
3.26.9. Vincular os Termos de Apreensões já emitidos a ordem de fiscalização, termo de início de ação fiscal e

processo administrativo.

3.27. Fiscalização - Emissão de Termo Aditivo de Auto de Lançamento (Individual)

3.27.1. Permitir a consulta dos autos de lançamentos, através de filtros de CPF/CNPJ, inscrição ou número de auto para revisão do lançamento.

3.27.2. Possuir os seguintes campos obrigatórios para geração do termo aditivo: tipo do termo aditivo, número do processo administrativo, ano e data processo.

3.27.3. Possuir carregamento automático do texto do termo aditivo, com permissão de edição dos textos e formatação do auto na própria tela do sistema.

3.27.4. Possuir indicação em tela dos prazos parametrizados para atendimento do Termo Aditivo e da base e dos acréscimos legais.

3.27.5. Permitir a indicação da data para a realização do cálculo automático da atualização monetária e dos juros moratórios, conforme o processo administrativo

3.27.6. Permitir o vínculo da ordem de serviço originaria do processo de fiscalização.

3.27.7. Possuir vínculo com auto de infração original, bem como os lançamentos já auditados.

3.27.8. Permitir a edição dos valores dos lançamentos já auditados, permitindo a revisão de no mínimo os seguintes campos: data de vencimento, valor, desconto e campo observação.

3.27.9. Possuir registro de todas as alterações efetuadas na revisão, com no mínimo as seguintes informações: data da alteração, pessoa que alterou, valor do campo anterior, valor alterado e justificativa da alteração.

3.28. Fiscalização - Emissão de Termo de Fiscalização Orientativa com desconto

3.28.1. Possuir emissão de Termo de Fiscalização Orientativa com desconto, anterior a geração do auto de lançamento/Infração, através da escolha individual ou em lote de contribuintes, com filtros de tipo de dívida, valor (a partir de um delimitador), data de vencimento do débito, contas e subcontas dos débitos.

3.28.2. Permitir a seleção do modo de envio do Termo de Fiscalização, entre forma física (via intimação pessoal do contribuinte) ou de forma eletrônica (via domicílio tributário eletrônico).

3.28.3. Permitir a edição do prazo de cumprimento do termo pelo próprio usuário.

3.28.4. Permitir a seleção do desconto que será aplicado no Termo de Fiscalização Orientativa, conforme previamente parametrizado.

3.28.5. Possuir campo descritivo para que o usuário possa detalhar os procedimentos fiscais, permitindo a edição dos textos e formatação do auto na própria tela do sistema

3.29. Fiscalização – Papéis de trabalho

3.29.1. Permitir a geração de Termo de Início e de encerramento.

3.29.2. O formulário de impressão deve ter no seu conteúdo no mínimo as seguintes informações: dados principais do contribuinte, texto do início da fiscalização, documentos solicitados para o início da fiscalização, prazo para atendimento, dados do agente de fiscalização que emitiu a correspondência, dados de ciência da notificação.

3.29.3. Permitir a consulta dos Termos de Início realizados.

3.29.4. Permitir consulta dos Termos de Encerramentos realizados.

3.29.5. Vincular os Termo de Início e de encerramento já emitidos a ordem de fiscalização, termo de início de ação fiscal e processo administrativo.

3.29.6. Possuir campos de inclusão de atividades de ações fiscais, previamente parametrizadas, com controle de data de início e data fim, assim como a descrição da atividade.

3.29.7. Possuir campos de inclusão de atividades de ações fiscais, previamente parametrizadas, com controle de data de início e data fim, assim como a descrição da atividade executada.

3.29.8. Possuir campo de texto para registro de relato do auditor.

3.29.9. Possuir campos de inclusão de atividades de ações fiscais, previamente parametrizadas, com controle de data de início e data fim, assim como a descrição da atividade executada.

3.29.10. Possuir funcionalidade de anexar ao Termo de início as correspondências já geradas via sistema.

3.29.11. Possuir funcionalidade de anexar ao Termo de início os levantamentos fiscais já realizados para o referido contribuinte.
3.29.12. Possuir opção de bloqueio de acesso ao sistema do contribuinte no período fiscalizado, evitando alteração das informações de declaração/recolhimento.
3.29.13. Possuir opção de bloqueio de acesso ao sistema do contribuinte no período fiscalizado, evitando alteração das informações de declaração/recolhimento.

3.30. Fiscalização – Domicilio Tributário Eletrônico (DTE)

3.30.1. Permitir que todas as correspondências de fiscalização possam ser impressas, enviadas por email ou enviadas através de notificações eletrônicas via Domicílio Tributário Eletrônico para os Contribuintes.
3.30.2. Permitir o envio de email quando for enviada uma notificação via Domicilio Tributário Eletrônico.
3.30.3. Permitir a anexação de documentos em PDF nas notificações encaminhadas via Domicilio Tributário Eletrônico.
3.30.4. Permitir que a fiscalização possa consultar e acompanhar o recebimento das correspondências por meio de tela de consulta das correspondências, com opções de visualização das datas de acompanhamento da ação dos contribuintes no recebimento do domicílio eletrônico: data da postagem, data de ciência, data de atendimento, guia relacionada, status.
3.30.5. Possuir relatório de acompanhamento contendo no mínimo as seguintes informações: data de ciência, nome do contribuinte, CNPJ/CPF, inscrição municipal.

3.31. Controle do Simples Nacional

3.31.1. Permite realizar o processamento das baixas bancárias do Simples Nacional.
3.31.2. Permite realizar o cruzamento de informações entre a baixa e a declaração, emite relatórios gerenciais de divergências entre o valor pago e o informado.

3.32. Relatórios gerenciais/fiscalização

3.32.1. Todos os relatórios gerados deverão ter a opção de consultar em tela, e exportar em PDF ou planilha.
3.32.2. Geração de relatório com a listagem de contribuintes cadastrados, com filtros de grupo fiscal, contador, atividade, classificação jurídica, situação, tipo e localidade, contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição municipal, nome ou Razão Social, atividade, endereço.
3.32.3. Geração de relatório individual de contribuintes, contendo no mínimo informações como CPF ou CNPJ, Nome ou Razão Social, endereço completo e relação de pessoas autorizadas pela empresa.
3.32.4. Geração de relatório dos Contribuintes que não efetuaram declaração mensal, com possibilidade e filtros por competência e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal, atividades e última declaração.
3.32.5. Geração de relatório dos contribuintes que estavam obrigados e não efetuaram a retenção na fonte do ISSQN, a título de substituto tributário, com filtro de competência e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal, e identificação dos fatos geradores em que foram omissos.
3.32.6. Geração de relatório dos contribuintes que emitiram declaração de não movimentação, com possibilidade e filtros por competência, serviços prestados ou contratados, e inscrição municipal contendo no mínimo informações como inscrição municipal e atividades.
3.32.7. Geração de relatório para consulta de documentos fiscais, detalhado, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, modelo, situação, contendo no mínimo informações como inscrição municipal, da de solicitação, impressão.
3.32.8. Geração de relatório com as solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviço, detalhado, com possibilidade e filtros por inscrição municipal, situação, série do documento e datas de solicitação contendo no mínimo informações como inscrição municipal, situação, série do documento e datas de solicitação.
3.32.9. Geração de relatório com a listagem de documentos fiscais declarados pelo prestador com possibilidade e filtros por inscrição municipal, série e data de emissão contendo no mínimo informações como inscrição municipal, modelo de documento, natureza da incidência e valor do imposto.

3.32.10. Geração de relatório com a listagem de documentos fiscais declarados pelo tomador com possibilidade e filtros por inscrição municipal, série e data de emissão contendo no mínimo informações como inscrição municipal, modelo de documento, CPF ou CNPJ do prestador e valor do imposto.

3.32.11. Geração de relatório com os lançamentos, sintético, com filtro de número, inscrição municipal, situação, datas de vencimento, contendo, no mínimo informações como: Nome ou Razão Social, data de quitação, valor e situação.

3.32.12. Geração de relatório com extrato completo do contribuinte, com filtro de inscrição municipal, contendo no mínimo informações como vencimento do lançamento, conta, subconta, valor principal, valores corrigidos, total, situação do lançamento.

3.32.13. Geração de relatório para a Análise de arrecadação no período, com filtro por período contendo no mínimo informações como conta, valores totais lançados, vencidos, arrecadado e inadimplência.

3.32.14. Geração de relatório de Arrecadação por Contribuinte, com filtro de ano, natureza jurídica, grupo fiscal, código da atividade, com ordenação de coluna (crescente ou decrescente), contendo no mínimo as seguintes informações: inscrição municipal, razão social, atividade, média de arrecadação no ano selecionado, valores arrecadados dos meses do ano selecionado, valor total arrecadado no ano.

3.32.15. Geração de relatório para a Análise de declarações no período contendo no mínimo informações como competência, quantidade de declarações de serviços prestados e contratados.

3.32.16. Geração de relatório de declarações do contribuinte, com filtros de competência/ano inicial e competência/ano final, com o detalhamento da movimentação econômica do contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: mês a mês do período selecionado, ausência de movimentação, ISS próprio apurado, parcelamento, retenção, penalidade, taxas, multas, juros, correção, outros débitos, quantidade de notas emitidas, total apurado, recolhido e em aberto.

3.32.17. Geração de relatório de Declaração de Instituição Eletrônica de Instituições Financeiras – DESIF com filtros de contribuinte, mês/ano inicial, mês/ano final, contendo no mínimo as seguintes informações: código do tributo, código conta Cosif, descrição da conta Cosif, data da declaração, valor unitário e ISSQN.

3.32.18. Geração de relatório de avaliação de Contas Declaradas na Declaração de Instituição Eletrônica de Instituições Financeiras-DESIF da Apuração Mensal com filtros de contribuinte e ano, contendo no mínimo as seguintes informações: Código Tributo, Nome Conta, Descrição Conta, Conta Cosif, Código Tarifa Serviço, Descrição Tarifa Serviço, Código Serviço Variável, Descrição Serviço Variável, Item LC, Movimento Apuração, Movimento Demonstrativo, Incidência.

3.32.19. Geração de relatório da Declaração de Instituição Eletrônica de Instituições Financeiras-DESIF das Informações Comuns para avaliação das contas internas declaradas pela Instituição Financeira com filtros de Inscrição Municipal, contendo no mínimo as seguintes informações: Item da Lista Anexa da Lei Complementar, Descrição do Item da Lista Anexa da Lei Complementar, Alíquota.

3.32.20. Geração de relatório de Declaração de Instituição Eletrônica de Instituições Financeiras-DESIF do Demonstrativo Contábil, com cruzamento da conta interna com o valor declarado na competência, com filtros de Inscrição Municipal, ano, contendo no mínimo as seguintes informações: Item da Lista Anexa da Lei Complementar, Descrição do Item da Lista Anexa da Lei Complementar, Alíquota.

3.32.21. Geração de relatório Declaração de Instituição Eletrônica de Instituições Financeiras-DESIF com a identificação e cruzamento das informações declaradas pelo contribuinte relacionadas na Apuração Mensal e no Demonstrativo Contábil, contendo os filtros: inscrição municipal e competência (mês e ano), e no mínimo os seguintes dados: conta interna, nome da conta, descrição da conta, valor da apuração, valor do demonstrativo, diferença apurada.

3.32.22. Geração de relatório das Ações de Fiscalização efetuadas pelos fiscais, com filtros de período (data inicial e final), individual ou todos os fiscais, permitindo a ordenação (por fiscal, por quantidade de ordem de serviço, quantidade de ações fiscais ou quantidade de correspondências), contendo no mínimo as seguintes informações: auditor fiscal, ordens de serviço com as quantidades por situação, ações fiscais com as quantidades por situação, correspondências com as quantidades por situação.

3.32.23. Geração de relatório das Ordens de Serviço de Fiscalização, com filtros de inscrição municipal, número do processo, número da OS, período (data inicial e final), tipo da OS, status, individual ou todos os fiscais, contendo no

mínimo as seguintes informações: número da OS, data da atribuição, data de inclusão, número do processo, auditor fiscal, contribuinte, status da OS, ações fiscais relacionadas com as quantidades por situação, correspondências com as quantidades por situação.

3.32.24. Geração de relatório das correspondências fiscais geradas com todos os dados estatísticos de acompanhamento, com filtros de período (data inicial e final), individual ou todos os fiscais, tipo/Natureza da correspondência ou todos, permitindo a ordenação das colunas, contendo no mínimo as seguintes informações: número da correspondência, tipo da correspondência, data de emissão, auditor fiscal, contribuinte, valor lançado, valor multa penalidade, valor total da correspondência, resultado (valor total pago, valor parcelado, valor cancelado, recurso, protestado, valor em aberto).

3.32.25. Geração de relatório de Parcelamentos realizados, com filtros de inscrição, período (data inicial e final), permitindo a ordenação por coluna, contendo no mínimo as seguintes informações: número da correspondência, tipo da correspondência, data de emissão, auditor fiscal, contribuinte, valor lançado, valor multa penalidade, valor total da correspondência, resultado (valor total pago, valor parcelado, valor cancelado, recurso, protestado, valor em aberto).

3.32.26. Geração de relatório de Parcelamentos vencidos, com filtros de número mínimo de parcelas vencidas, período (data inicial e final), tipo do parcelamento e tipo dívida, contendo no mínimo as seguintes informações: contribuinte, inscrição municipal, pessoa que assinou o termo, tipo de parcelamento, total de parcelas, total de parcelas vencidas, data de vencimento da parcela mais antiga, saldo devedor.

3.33. Relatórios gerenciais/gestão (com Gráficos)

3.33.1. Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação x inadimplência, de janeiro a dezembro do ano escolhido.

3.33.2. Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação por Contas do Município, de janeiro a dezembro do ano escolhido.

3.33.3. Geração de gráfico contendo informações sobre a arrecadação por atividade, de janeiro a dezembro do ano escolhido e ao clicar na atividade, detalhar os contribuintes e a arrecadação do contribuinte no período selecionado.

3.33.4. Geração de gráfico contendo informações sobre a inadimplência por atividade, de janeiro a dezembro do ano escolhido e ao clicar na atividade, detalhar os contribuintes e a inadimplência do contribuinte no período selecionado.

3.33.5. Geração de gráfico contendo informações sobre a inadimplência por contribuinte, de janeiro a dezembro do ano escolhido e quantidade de registros a serem exibidos, e ao clicar no mês, detalhar os contribuintes e a inadimplência do contribuinte no período selecionado, detalhando o valor da inadimplência do contribuinte no mês selecionado.

3.33.6. Geração de gráfico comparativo da arrecadação entre anos, de janeiro a dezembro dos anos escolhidos e demonstrar a porcentagem da arrecadação de um ano em relação ao outro selecionado.

3.33.7. Geração de gráfico comparativo da incremento na arrecadação entre anos, com opção de seleção de ano inicial e ano final da comparação, demonstrar o gráfico evolutivo entre os anos, e uma tabela de comparação dos valores arrecadados com a porcentagem de incremento mês a mês em relação ao mês anterior, a média e ao mês e ano dos anos escolhidos e possuir a opção de exportar em planilha a tabela de resultado.

3.33.8. Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes por Grupo Fiscal, de janeiro a dezembro do ano.

3.33.9. Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes por regime de tributação, de janeiro a dezembro do ano.

3.33.10. Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores do município (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano, e ao clicar no contribuinte resultar em um gráfico com a evolução da arrecadação do ano selecionado.

3.33.11. Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes devedores do município (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano selecionado, e ao clicar no contribuinte resultar em um gráfico com a evolução da inadimplência do ano selecionado.

3.33.12. Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores do município que são substitutos

tributários (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano, e ao clicar no contribuinte resultar em um gráfico com a evolução da arrecadação do ano selecionado.

3.33.13. Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes emissores de notas do município que são substitutos tributários (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano, e ao clicar no contribuinte resultar em um gráfico com a evolução da arrecadação do ano selecionado.

3.33.14. Geração de gráfico da evolução da emissão de NFS-e, contendo informações: Notas emitidas por contribuintes do Simples Nacional e por contribuintes que não são do simples nacional, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

3.33.15. Geração de gráfico da evolução da emissão de NFS-e, contendo informações: Notas emitidas por natureza de incidência, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

3.33.16. Geração de gráfico da evolução da quantidade de NFS-e emitidas por atividade, selecionando a quantidade a ser visualizada, a selecionar uma das atividades resultantes, visualizar a quantidade de notas do ano selecionado da atividade, de janeiro a dezembro do ano selecionado

3.33.17. Geração de gráfico da evolução da quantidade de cancelamento de NFS-e, com comparativo entre a quantidade de solicitações e a quantidade de cancelamentos efetuados, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

3.33.18. Geração de gráfico contendo informações dos contribuintes que cancelaram NFS-e, de janeiro a dezembro do ano selecionado, e ao clicar no contribuinte, detalhar a evolução do cancelamento do ano e contribuinte selecionado.

3.33.19. Geração de gráfico da evolução da arrecadação de empresas optantes do Simples Nacional e MEI com comparação com os demais contribuintes não optantes do Simples Nacional, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

3.33.20. Geração de gráfico da evolução da arrecadação de empresas optantes do Simples Nacional, com comparativo entre anos (janeiro a dezembro) e demonstrativo da diferença da arrecadação entre um ano e outro.

3.33.21. Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de contribuintes optantes do Simples Nacional, MEI e demais contribuintes, de janeiro a dezembro do ano escolhido.

3.33.22. Geração de gráfico contendo os maiores contribuintes arrecadadores optantes do simples nacional do município (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano escolhido, e ao clicar no contribuinte resultar em um gráfico com a evolução da arrecadação do ano selecionado.

3.33.23. Geração de gráfico comparativo entre o movimento de ISSQN na declaração de NFS-e e os pagamentos efetuados na Receita Federal pelos contribuintes do Simples Nacional, do ano selecionado.

3.33.24. Geração de gráfico evolutivo da quantidade de contribuintes do Simples Nacional, MEI, em relação aos demais contribuintes, demonstrando a porcentagem que grupo representa em relação ao total de contribuintes.

3.33.25. Geração de gráfico comparativo entre anos da arrecadação dos contribuintes do Simples Nacional.

3.33.26. Geração de gráfico da evolução da arrecadação de Instituição Financeira em comparação com os demais contribuintes, de janeiro a dezembro do ano selecionado.

3.33.27. Geração de gráfico contendo as maiores arrecadações das Instituições Financeiras do Município (podendo selecionar a quantidade de contribuintes a ser apresentada), de janeiro a dezembro do ano selecionado, permitindo a geração individualizada das informações da Instituição selecionada

3.33.28. Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Ordens de Serviço emitidas por status, de janeiro a dezembro do ano escolhido detalhando a quantidade de ordens por fiscal.

3.33.29. Geração de gráfico contendo informações sobre a quantidade de Ordens de Serviço atribuídas para cada fiscal, do ano escolhido, identificando as ordens de serviço que estão em atraso ou no prazo.

3.33.30. Geração de gráfico contendo informações sobre os valores parcelados por tipo de dívida (corrente, ativa e ajuizada), de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores.

3.33.31. Geração de gráfico contendo informações sobre os valores parcelados por tipo dívida (corrente, ativa e ajuizada), de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores por situação (quitado, a vencer, inadimplente e cancelado).

3.33.32. Geração de gráfico contendo informações sobre os valores parcelados, por tipo de parcelamento, de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores.

3.33.33. Geração de gráfico contendo informações sobre valores parcelados, por tipo de parcelamento, de janeiro

a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores por situação (quitado, a vencer, inadimplente e cancelado).

3.33.34. Geração de gráfico contendo mapa digital, com a indicação dos maiores contribuintes arrecadadores do Município, permitindo seleção do ano, quantidade de contribuintes a serem apresentados e a seleção no mapa, com a visualização das seguintes informações: nome, endereço e base de cálculo do ano selecionado.

3.33.35. Geração de gráfico contendo mapa digital, com a indicação dos maiores contribuintes por atividade municipal em seu endereço, permitindo seleção do ano, quantidade de contribuintes a serem apresentados e seleção no mapa, com a visualização das seguintes informações: nome, endereço e base de cálculo do ano selecionado.

3.33.36. Geração de gráfico contendo mapa digital, com a indicação do local das maiores prestações de serviços realizadas por contribuintes municipais fora do território do Município, permitindo seleção do ano, quantidade de contribuintes a serem apresentados e seleção no mapa, com a visualização das seguintes informações: nome do contribuinte, cidade, estado, atividade/item da lista de serviço da NFS-e, valor da NFS-e e valor do ISSQN.

3.33.37. Geração de gráfico contendo mapa digital, com a indicação dos tomadores de serviço que contrataram os serviços com os maiores valores, permitindo seleção do ano, quantidade de contribuintes a serem apresentados e seleção no mapa do contribuinte, com a visualização das seguintes informações: nome, endereço, atividade/item da lista de serviço da NFS-e, valor da NFS-e e valor do ISSQN.

3.33.38. Geração de gráfico contendo mapa digital, com a indicação dos prestadores de serviço de fora do município que prestaram serviço no Município com os maiores valores, permitindo seleção do ano, quantidade de contribuintes a serem apresentados e seleção no mapa do contribuinte, com a visualização das seguintes informações: nome, endereço, atividade/item da lista de serviço da NFS-e, valor da NFS-e e valor do ISSQN.

3.33.39. Geração de relatório de Fiscalização geral de ações fiscais que resulte em dados estatísticos de ações fiscais executadas pelos auditores, contendo os filtros: período (data inicial e final), podendo selecionar um auditor ou todos, e com definição de ordenação (por fiscal, por quantidade de ordem de serviço, quantidade de ações fiscais ou quantidade de correspondências), o resultado do relatório deve conter no mínimo os seguintes dados: auditor fiscal, ordens de serviço com as quantidades por situação, ações fiscais com as quantidades por situação, correspondências com as quantidades por situação.

3.33.40. Geração de relatório de Fiscalização com as ordens de serviço e seu acompanhamento, contendo os filtros: inscrição municipal, número do processo, número da OS, período (data inicial e final), tipo da OS, status, podendo selecionar um auditor ou todos, o resultado do relatório deve conter no mínimo os seguintes dados: número da OS, data da atribuição, data de inclusão, número do processo, auditor fiscal, contribuinte, status da OS, ações fiscais relacionadas com as quantidades por situação, correspondências com as quantidades por situação.

3.33.41. Geração de relatório Geral de Fiscalização, contendo todas as correspondências geradas com todos os dados estatísticos de acompanhamento, contendo os filtros: período (data inicial e final), podendo selecionar um auditor ou todos, Tipo/Natureza da correspondência ou todos, e escolha de ordenação, o resultado do relatório deve conter no mínimo os seguintes dados: número da correspondência, tipo da correspondência, data de emissão, auditor fiscal, contribuinte, valor lançado, valor multa penalidade, valor total da correspondência, além do resultado do envio das mesmas: total pago, total parcelado, total cancelado, total em recurso, total protestado, total em aberto.

3.34. Módulo de Controle das Operações de pagamentos realizados por meio de cartão magnético – arquivos recebidos da Secretaria de Fazenda

3.34.1. Possuir funcionalidade de upload de arquivo (com layout específico) txt ou xls disponibilizados pela SEFAZ das operações de crédito e débito das operadoras no município.

3.34.2. Permitir o cadastramento das Operadoras de Cartão de Crédito constantes nos arquivos enviados pela Sefaz.

3.34.3. Possui validação do arquivo a ser importado, disparando mensagem de erro quando não estiver de acordo com o layout pré-definido.

3.34.4. Possuir relatório do Resumo da movimentação das administradoras de cartão, permitindo selecionar o ano e/ou a operadora de cartão de crédito.

3.34.5. Possuir relatório da Movimentação detalhada administradoras de cartão, demonstrando o valor total

movimentado de crédito e débito, por ano, mês e/ou administradora de cartão.

3.34.6. Possuir relatório de cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento em operações de cartão (crédito e débito) e a emissão de notas fiscais pelo contribuinte para apuração de possíveis diferenças entre os dados analisados, com opção de seleção de dados a maior no município ou a maior na Sefaz.

3.34.7. Possuir relatório de cruzamento de informações entre o movimento do estabelecimento em operações de cartão (crédito e débito), a emissão de notas fiscais e a movimentação do contribuinte do Simples Nacional na PGDAS-D, demonstrando a diferença de valores de faturamento para apuração de possíveis diferenças entre os dados analisados, com opção de seleção de dados a maior no município ou a maior na Sefaz.

3.35. Módulo para emissão de NFS-e Avulsa

3.35.1. Permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas Avulsas pelo Município em suas dependências, conforme previsto em lei, com os seguintes dados: CNPJ ou CPF do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, série da nota, natureza da incidência, descrição da prestação do serviço, CNAE, atividade da Lei Complementar 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e Outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado.

3.35.2. Permitir a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente.

3.35.3. Permitir ao Município cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.

Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação ou impressão.

3.35.4. Permitir a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML.

3.35.5. Permitir a consulta da autenticidade da nota fiscal eletrônica de serviço.

3.36. Ferramenta de BI - *Business Inteligence*

3.36.1. Possuir conjunto de ferramentas para análise de informações gerenciais tributárias com dashboards e indicadores de gestão de forma fácil, rápida e intuitiva.

3.36.2. Permitir a conexão com inúmeras fontes de dados: Páginas Web, Planilhas de Excel e qualquer Banco de dados.

3.36.3. Possuir componentes gráficos e ferramenta de criação de *dashboards*.

3.36.4. Possuir ambiente local desktop para manipulação das visões e possibilidade de publicação/ação na nuvem (via Web).

3.36.5. Permitir conexão com inúmeras fontes de dados.

3.36.6. Possuir ferramenta de criação de relatórios facilitada, com possibilidade de clicar e arrastar.

3.36.7. Permitir o acesso via web e com versão mobile (acessível via aplicativo).

3.36.8. Possuir visualização dos dashboards e visões de relatórios através de qualquer dispositivo móvel (celulares, tablets e etc).

3.36.9. Permitir que os dados resultados dos relatórios possam ser exportados em planilha para análise.

3.37. Parametrização e Configuração - Dados Gerais

3.37.1. Possuir rotina que permita a configuração das atividades do município.

3.37.3. Possuir rotina que permita a configuração multas por período de vigência e tipo de moeda.

3.37.3. Possuir rotina que permita a configuração dos juros por período de vigência e tipo de moeda.

3.37.4. Possuir rotina que permita configurar correção monetária por período de vigência e tipo de moeda.

3.37.5. Possuir rotina de inclusão e atualização de dados cadastrais no município.

3.37.6. Permitir a inclusão do brasão e do logo do município.

3.38.7. Possuir rotina que permita a configuração dos planos de contas especificados por tipos de tributos.

3.37.8. Permitir o relacionamento entre as contas e subcontas cadastradas.

3.37.9. Possuir rotina que permita configurar convênios bancários.

3.38. Parametrização e Configuração – Módulos do sistema

3.38.1. Permitir a configuração dos parâmetros da Declaração de Abatimento Cooperativas (Acesso Contribuintes), com os seguintes itens: nome menu abatimento acréscimo, meses declaração dedução, permissão de base de cálculo maior, permissão de base cálculo zero, texto abatimento acréscimo, bloqueio de alíquota mínima, utiliza relatório plano saúde, verificação do item LC para dedução. Para cada item deverá permitir o registro de valor a ser considerado para validação e a descrição da ação que o sistema deverá efetuar de acordo com o parâmetro.

3.38.2. Permitir a configuração dos parâmetros da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DESIF, com os seguintes itens: obrigatória a indicação das contas incidentes determinadas pelo fiscal, obrigatório o vínculo do plano de contas interno com a cosif, permissão de informação de valor retido. Para cada item deverá permitir o registro de valor a ser considerado para validação e a descrição da ação que o sistema deverá efetuar de acordo com o parâmetro.

3.38.3. Permitir a configuração dos parâmetros para Emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) com os seguintes bloqueios: Valor máximo do documento permitido para cancelamento automático da NFS-e, verificação da permissão na atividade para utilização da natureza de Incidência, preenchimento obrigatório ou não do CPF/CNPJ do tomador NFS-e, preenchimento obrigatório do endereço tomador NFS-e quando não estiver cadastrado, permissão da alteração do endereço tomador na emissão da nota, declarar notas retidas automaticamente para tomador, Dias permitidos para emissão de nota com data progressiva, Dias permitidos para emissão de nota com data retroativa. Para cada item deverá permitir o registro de valor a ser considerado para validação e a descrição da ação que o sistema deverá efetuar de acordo com o parâmetro.

4. GESTÃO E CONTROLE DA ARRECADAÇÃO, PARCELAMENTO, DÍVIDA ATIVA e EXECUÇÃO FISCAL - FUNCIONALIDADES COM ACESSO EXCLUSIVO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO

4.1. Lançamento de Crédito Tributário

4.1.1. Possuir rotina de lançamento manual de débito/crédito individual ou em lote para o contribuinte.

4.1.2. Permitir que seja informado no lançamento no mínimo as seguintes informações: tipo tributo (conta e subconta), valor do tributo, mês e ano de competência, data de vencimento, descrição do lançamento.

4.1.3. Permitir a consulta e localização dos lançamentos, com filtros de CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, status, vencimento, contendo no mínimo as seguintes informações: número de lançamento, status, nome do usuário que gerou, data de vencimento, data de lançamento, tipo de dívida, valor, desconto, valor total, conta e subconta do tributo, descrição do lançamento, data de extinção e motivo de extinção.

4.1.4. Possuir detalhamento do lançamento selecionado contendo no mínimo as seguintes informações: código do lançamento, inscrição municipal, conta/subconta, mês/ano referência, valor principal, desconto, data de vencimento, status, justificativa de cancelamento, tipo de baixa, tipo de dívida a impressão de resultado da consulta de lançamento.

4.1.5. Permitir a alteração dos seguintes dados do lançamento apenas pelos usuários devidamente autorizados: data de vencimento, valor principal, desconto.

Possuir campo de justificativa para a realização das alterações do lançamento, com preenchimento obrigatório.

4.1.6. Permitir a realização de cancelamento, baixa, suspensão e reativação de lançamento apenas por usuários devidamente autorizados, com preenchimento obrigatório da justificativa, do tipo de movimentação realizada e registro automático do histórico de alteração, contendo no mínimo as seguintes informações: data da alteração, pessoa que alterou, campo alterado, valor anterior, valor novo e justificativa.

4.1.7. Permitir a impressão de resultado da consulta de lançamento.

4.1.8. Permitir a impressão do relatório dos documentos fiscais utilizados na geração do lançamento consultado, em arquivo PDF ou planilha, contendo no mínimo as seguintes informações: número do lançamento, inscrição municipal, competência/ano, status do lançamento, valor, modelo do documento, número do documento, data de emissão, data de quitação, CNPJ/CPF tomador, razão social do tomador, valor do documento, alíquota, retenção, total do imposto.

4.1.9. Permitir a realização de compensação, selecionando lançamento de débito e de crédito, obrigando o preenchimento da justificativa, o tipo de movimentação e registrando automaticamente o histórico de alteração com

os seguintes dados: data da alteração, usuário que alterou, campo alterado, valor anterior, valor novo e justificativa.

4.1.10. Permitir a realização de compensação, selecionando lançamentos de débitos e créditos que serão compensados, contendo as seguintes informações: data limite para cálculo de juros e multa e justificativa, com a simulação da operação que será realizada.

4.1.11. Após a efetivação da compensação, o sistema deverá manter o histórico da operação realizada, com a indicação no lançamento cancelado do novo lançamento efetuado para sua compensação enquanto que no novo lançamento deverá constar a sua quitação através de compensação

4.1.12. Permitir a realização de transferência de titularidade de crédito tributário, selecionando o lançamento que será transferido, contendo no mínimo as seguintes opções: inscrição municipal do destinatário do lançamento, número do processo, data do processo, número da ordem de serviço, ano da ordem de serviço e a justificativa. Ao selecionar em gravar o lançamento de verá ser transferido para o cadastro informado.

4.2. Emissão de Guia de Recolhimento

4.2.1. Possuir rotinas de geração de guias de recolhimento para os débitos existentes no sistema.

Permitir a seleção de vários créditos tributários para geração de uma única guia de recolhimento

4.2.2. Permitir a geração de guia de recolhimento dos lançamentos vencidos sem calcular juros, multa e correção, caso estiver habilitado no cadastro do contribuinte.

4.2.3. Permitir a geração em lote das guias de recolhimento para os contribuintes com parcelas vencidas de parcelamentos, com filtro de data de vencimento inicial e data de vencimento final, sendo possível selecionar nova data de vencimento com cálculo automático dos encargos moratórios.

4.2.4. Permitir a geração e impressão de guia de recolhimento em lote para contribuintes enquadrados no regime de recolhimento fixo de ISSQN, com filtros de mês e ano de lançamento, com impressão em cota única ou parcelado.

4.2.5. Permitir a geração e impressão de guia de recolhimento em lote para contribuintes inadimplentes, com filtros de data de vencimento inicial e data de vencimento final, com a seleção da nova data de vencimento, com cálculo automático dos encargos moratórios.

4.2.6. Permitir a geração e envio por email de guia de recolhimento em lote para contribuintes inadimplentes, possuindo filtro de tipo de fechamento, competência/ano, com a seleção da nova data de vencimento, com cálculo automático dos encargos legais

4.2.7. Permitir a geração de guia de recolhimento dos lançamentos vencidos com a opção de cálculo sem juros, multa e correção ou com cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando a data para pagamento for posterior a data de vencimento.

4.3. Controle da Arrecadação

4.3.1. Permitir o controle dos recolhimentos e baixas de tributos, bem como controle de taxas e juros cobrados.

4.3.2. Permitir o cadastro dos bancos nos quais os contribuintes poderão efetuar o pagamento dos tributos e taxas, bem como informar os dados bancários da Prefeitura.

4.3.3. Permitir o controle dos pagamentos recebidos e dar baixa automática nos boletos.

4.3.4. Permitir a visualização e impressão das guias com os seus lançamentos, débitos por contribuintes, parcelas pagas e outros.

4.3.5. Permitir o cadastramento das infrações e multas, além do controle de ação fiscal e receita proveniente dos mesmos.

4.3.6. Permitir os lançamentos manuais dos tributos municipais e dos lançamentos dos contribuintes não estabelecidos.

4.3.7. Permitir a consulta analítica de débitos, emissão de guias e certidões.

4.3.8. Permitir a visualização das inconsistências dos pagamentos, contendo as seguintes informações mínimas: débitos baixados, não localizados e devidos a erros no pagamento com código de barras.

4.3.9. Permitir a emissão e/ ou integração com as receitas contábeis dos valores creditados.

4.3.10. Permitir a manutenção de índices de reajustes e suas cotações.

4.3.11. Permitir a configuração dos boletos com os emolumentos cobrados.

4.3.12. Permitir o cadastro de banco/agências e receitas contábeis

4.4. Processamento de Arquivos Baixa Bancária

4.4.1. Possuir rotina de baixa bancária.
4.4.2. Possuir capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira.
4.4.3. Permitir o lançamento automático das diferenças de pagamento a maior e a menor.
4.4.4. Permitir o lançamento automático de débitos de atualização monetária (juros, multas e correções) de guias pagas após a data de vencimento.

4.5. Baixa Manual de Guia de Recolhimentos

4.5.1. Possuir rotina de baixa manual de guias pagas para situações em que a guia foi quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros.
4.5.2. Permitir que seja informada a data de pagamento e motivo da extinção e justificativa para a baixa manual.

4.6. Processamento de Arquivos do SIAFI

4.6.1. Possuir rotina de importação das informações recebidas do tesouro nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco, relativos às retenções de ISSQN realizadas pelos órgãos públicos federais.
4.6.2. Permitir a escrituração automática dos documentos retidos.
4.6.3. Permitir a geração automática dos lançamentos para o contribuinte.

4.7. Processamento de Arquivos Simples Nacional

4.7.1. Possuir rotina de importação das informações recebidas da receita federal relativas ao Simples Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco.
4.7.2. Possuir rotina de cadastramento automático dos CNPJS não encontrados na base de dados, com as informações do cartão do CNPJ da Receita Federal a partir da integração com o SERPRO.

4.8. Controle de Débitos

4.8.1. Permitir a manutenção da geração de guias, boletos, extrato, parcelamento, movimentação, transferência de débitos.
4.8.2. Permitir a visualização das taxas, observações e pagamentos realizados pelos contribuintes.
4.8.3. Permitir a manutenção da revisão do débito, selecionando o débito para revisão, possibilitando a edição do campo valor, motivo da revisão, e número do processo que originou a mesma.

4.9. Parcelamento de Débitos Normais

4.9.1. Possuir rotina de parcelamento de débitos.
4.9.2. Calcular automaticamente todos os acréscimos legais (juros, multa e atualização monetária).
4.9.3. Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento.
4.9.4. Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável.
4.9.5. Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas.
4.9.6. Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto do termo de parcelamento.
4.9.7. Permitir que nos casos em que não houver o cumprimento do acordo de parcelamento, o desconto do valor principal dos débitos que deram origem ao parcelamento, proporcionalmente ao valor pago nas parcelas do parcelamento, descontados os encargos.
4.9.8. Permitir que seja efetuada a baixa dos débitos originais do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.

4.10. Parcelamentos de Débitos Com Descontos

4.10.1. Possuir rotina de parcelamento de débitos com descontos parametrizáveis de acordo com a quantidade de parcelas do parcelamento.

4.11. Parcelamentos de Débitos do Simples Nacional recebidos da PGFN

4.11.1. Possuir rotina de parcelamento de débitos do Simples Nacional recebidos da PGFN.

4.11.2. Calcular automaticamente todos os acréscimos legais de acordo com as regras da Receita Federal (juros Selic, multa, penalidades e descontos), independente das regras dos outros módulos do sistema.

4.11.3. Permitir emissão de demonstrativo ao contribuinte, antes da efetivação do parcelamento.

4.11.4. Permitir emissão de termo de parcelamento e confissão de dívida, com texto parametrizável.

4.11.5. Permitir a emissão de guias de parcelamento das parcelas geradas.

4.11.6. Permitir a parametrização dos valores de entrada, valor mínimo de parcelas, quantidades máximas e mínimas de parcela, como também do texto do termo de parcelamento.

4.12. Dívida Ativa

4.12.1. Possuir rotina que permita a consulta dos lançamentos para inscrição em Dívida Ativa.

4.12.2. Permitir que sejam selecionados os lançamentos por inscrição, código do cadastro, contribuinte, tipo de cadastro, quantidade de débito, tributo, código do lançamento, vencimento e valor.

4.12.3. Permitir a inscrição em dívida ativa dos lançamentos vencidos, de forma individual ou em lote

4.12.4. Permitir a impressão do Livro de dívida ativa contendo as informações dos lançamentos inscritos em dívida ativa.

4.12.5. Permitir a parametrização dos cálculos de atualização (encargos) dos valores inscritos em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo as seguintes informações mínimas: exercício, tipo de lançamento, tipo de Encargo (multas, juros), tipo de fase (normal, inscrito em dívida ativa), aplicação do encargo (mês, fração do mês, taxa diária).

4.12.6. Permitir a geração do número de processo administrativo de inscrição de dívida ativa de forma manual.

4.12.7. Permitir a geração individual da Certidão de Dívida Ativa – CDA para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.

4.12.8. Permitir a emissão de Certidões de Dívida Ativa - CDA´s em lote para parcelamentos interrompidos por inadimplência.

4.12.9. Possuir dois modelos distintos de Certidão de Dívida Ativa – CDA, sendo uma para Protesto em cartório e outra para Execução Judicial.

4.12.10. Permitir a geração de Certidão de Dívida Ativa – CDA para Protesto, com guia de recolhimento.

4.12.11. Permitir a geração da Certidão de Dívida Ativa – CDA, em arquivo txt, para a realização da integração com os cartórios.

4.12.12. Permitir realizar a retificação da Certidão de Dívida Ativa - CDA, com possibilidade de inclusão e retirada de créditos tributários da CDA Original.

4.12.13. Permitir o cancelamento da Certidão de Dívida Ativa – CDA do contribuinte com o município.

4.12.14. Fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.

4.12.15. Permitir a parametrização do modelo da Petição de Execução Fiscal.

4.12.16. Permitir a geração individual da Petição de Execução Fiscal para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.

4.12.17. Permitir o registro do ajuizamento dos créditos tributários executados pela Procuradora Fiscal do Município.

4.13. Módulo de Peticionamento Eletrônico em lote para Execução Fiscal

4.13.1. Possuir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo tribunal de Justiça Estadual de maneira a permitir a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário.

4.13.2. Permitir a integração com arquitetura baseada em serviços (Web Services) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para troca de informações;

4.13.3. Permitir o ajuizamento eletrônico de processos de execução fiscal, nos termos da Lei Federal n° 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico, através da geração de arquivos XML e PDF, atendendo ao manual de integração disponibilizado pelo Tribunal de Justiça Estadual;

4.13.4. Permitir a assinatura eletrônica em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos;
4.13.5. Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do sistema, CDA e petições iniciais prontas para geração de lotes para ajuizamento eletrônico, em formato XML, acompanhados do respectivo arquivo compactado ZIP, nos quais constem os documentos eletrônicos em PDF;
4.13.6. Apontar as ocorrências de erros no envio dos lotes de ajuizamento e no caso de envio com sucesso do lote, registrar automaticamente o número do protocolo judicial;
4.13.7. Apresentar as inconsistências havidas na transmissão dos arquivos ao Tribunal de Justiça Estadual, permitindo as correções para reenvio do arquivo, bem como apontando o motivo da inconsistência que tenha sido declinado pelo sistema do referido Tribunal;
4.13.8. Permitir a geração de arquivo em formato estabelecido pelo Município para exportação dos números de protocolo para outros sistemas de gestão do Município;
4.13.9. Disponibilizar consulta via sistemas das cdas/petições transmitidas, possuindo registro de número de protocolo e histórico do envio, permitindo a impressão em PDF do protocolo da transmissão para o Tribunal de Justiça.

4.14. Emissão de Certidões

4.14.1. Possuir rotina de emissão de Certidão de situação do contribuinte (Negativa, Certidão Positiva e Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos).
4.14.2. Possuir rotina de emissão de Certidão Negativa para empresas não estabelecidas no Município.
4.14.3. Permitir a parametrização do texto das Certidões.
4.14.4. Permitir o registro da pessoa autorizada que está solicitando a Certidão.
4.14.5. Permitir a impressão do extrato de débitos para o contribuinte que possuir pendências.
4.14.6. Permitir a cobrança e a emissão da guia de recolhimento on-line para este serviço antes da emissão da Certidão.
4.14.7. Permitir a consulta, impressão e reimpressão da Certidão requerida.

4.15. Relatório

4.15.1. Possuir geração de relatório de arrecadação simplificado dos tributos comparativo entre anos, podendo selecionar ano inicial e ano final, apresentando os valores arrecadados por tributo por ano.
4.15.2. Possuir geração de relatório de arrecadação detalhada com os grupos de tributos, com opção de seleção do ano a ser verificado, apresentando os valores arrecadados por tributo detalhando os meses do ano selecionado.
4.15.3. Possuir geração de relatório de arrecadação anual dos tributos listando classificação, quantidade de guias geradas e o valor total arrecadado por mês do ano selecionado.
4.15.4. Possuir geração de relatórios de arrecadação por tributo e desdobramento da receita com a opção de filtro de data inicial e final e os status dos lançamentos, apresentando como resultado o valor principal, o valor atualizado e status dos lançamentos por tributo.
4.15.5. Geração de relatório de lançamentos inscritos em dívida ativa, com filtros de ano, número da dívida, contribuinte, número da dívida e situação, gerando como resultado da consulta as seguintes informações: contribuinte, endereço, número da dívida, tributo, data de vencimento, valor, situação, data de inscrição, livro, folha.
4.15.6. Geração de relatório de certidões de dívida ativa geradas, com filtros de data inicial e final, gerando como resultado da consulta as seguintes informações: número da certidão, livro, folha, data, contribuinte, dívida, vencimento, parcela, valor.
4.15.7. Geração de relatório de execução fiscal, com filtros de número do processo, número da certidão, situação da dívida, contribuinte, ano, gerando como resultado da consulta as seguintes informações: Código Cadastro, Cód. Contribuinte, Inscrição, Nome Contribuinte, Tributo, Dívida, Nº Parcela, Valor Princ, Multa, Juros, Correção, Honorário,Total, Total TJ, Situação Divida, Nº CDA, Ano Execução, Nº Processo, Data Ajuizamento. Informações do TJ: Taxa Judiciária, Atos Oficiais, Atos Escrivão, Atos Distribuidor, Atos Acréscimo, entre outros.
4.15.8. Possuir geração de relatório de taxas geradas, com filtros de data inicial e final, listando no resultado da consulta o tipo de documento, número, data, contribuinte, número e data do processo, validade do documento, e se foi gerado por funcionário da Prefeitura ou via web.

4.15.9. Possuir geração de relatório de autos de infração gerado, com filtro de data inicial e data final de geração do auto, apresentando como resultado da consulta a inscrição, o número do cadastro, número de auto, data, vencimento, Secretaria que gerou, responsável, valor principal, juros, multa e correção, valor total, ano e número do processo.
4.15.10. Possuir geração de relatório de Rol de Lançamentos não Executados, contendo as seguintes informações mínimas: ano do exercício, tipo do Lançamento, valor lançado, moeda, responsável.
4.15.11. Possuir geração de relatório de registro dos lançamentos em Dívida Ativa dos tributos e demais critérios, contendo as seguintes informações mínimas: nome do contribuinte, endereço, parcelas devedoras, valores lançados e inscritos, número do livro, folha e aviso.
4.15.12. Possuir geração de relatório de Petições para Execução Fiscal.
4.15.13. Possuir geração de relatório das Notificação de Débitos.
4.15.14. Possuir geração de relatório constando a Emissão e reemissão de Certificado e Certidão de Dívida Ativa.
4.15.15. Possuir geração de relatório de Demonstrativo do Valor por Rubricas e Tipo de Lançamentos.
4.15.16. Possuir geração de relatório com os parcelamentos efetuados, detalhado, com possibilidade e filtros pela inscrição municipal e data do parcelamento contendo no mínimo informações como inscrição municipal, data de vencimento, valor parcelado e número de parcelas.
4.15.17. Possuir geração de gráfico contendo informações sobre os valores parcelados, por tipo de parcelamento, de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores.
4.15.18. Possuir geração de gráfico contendo informações sobre valores parcelados, por tipo de parcelamento, de janeiro a dezembro do ano escolhido com detalhamento dos valores por situação (quitado, a vencer, inadimplente e cancelado).

5. GESTÃO DA CAMPANHA DE INCENTIVO A UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E - ACESSO EXCLUSIVO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

5.1. Cadastro para o módulo de premiação

5.1.1. Permitir o cadastramento dos usuários com a criação do login através de CPF e senha personalizada, com no mínimo os seguintes dados: Nome, CPF, endereço e e-mail.
5.1.2. Permitir que o usuário altere os seus dados cadastrais (Nome, endereço, telefone/celular, e-mail) e sua senha.
5.1.3. Permitir que o usuário recupere a sua senha através de lembrete de senha e envio por e-mail.
5.1.4. Permitir a vinculação dos usuários aos respectivos grupos de usuários, conforme o perfil de acesso.
5.1.5. Permitir a vinculação dos usuários a mais de um grupo de usuário.
5.1.6. Permitir o acesso às funcionalidades do sistema conforme o grupo de usuário selecionado.
5.1.7. Permitir a troca do grupo de acesso pelo usuário na mesma sessão, sem a necessidade de autenticar/logar novamente no sistema.
5.1.8. Permitir ao administrador configurar o acesso dos grupos de usuários aos menus do sistema.
5.1.9. Permitir ao administrador alterar os dados cadastrais e os grupos de acesso dos usuários do sistema.
5.1.10. Permitir ao administrador cadastrar os membros da comissão organizadora e julgadora do sorteio, independente da pessoa ser cadastrada como usuário do sistema.
5.1.11. Permitir ao administrador cadastrar as pessoas físicas ou jurídicas que não poderão participar do sorteio e/ou obter créditos de ISSQN para abatimento no IPTU, independente da pessoa ser cadastrada como usuário do sistema.
5.1.12. Permitir ao administrador cadastrar os logradouros municipais, com no mínimo os seguintes dados: CEP, Tipo Logradouro, nome do Logradouro, Bairro, Cidade e Estado.

5.2. Premiação/sorteio de prêmios

5.2.1. Permitir o cadastro dos prêmios a serem sorteados, contendo no mínimo a descrição e o valor do prêmio.
5.2.2. Permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio, data limite para participação no sorteio, quantidades de cupons a serem contemplados e a seleção dos prêmios a serem sorteados.
5.2.3. Possuir rotina automática de importação das notas fiscais de serviço eletrônicas emitidas.

5.2.4. Possuir rotina automática que relaciona as notas fiscais de serviços eletrônicas importadas ao cadastro dos usuários do sistema.
5.2.5. Permitir que cada nota fiscal de serviços eletrônica emitida e importada gere apenas um cupom, que deverá ter numeração única.
5.2.6. Possuir rotina automática de geração de cupom de forma randômica.
5.2.7. Permitir o armazenamento dos dados das notas fiscais de serviços eletrônicas.
5.2.8. Permitir que seja informada a data da extração e os números dos 5 (cinco) bilhetes sorteados pela Loteria Federal para serem utilizados pelo algoritmo de geração do cupom ganhador na realização do sorteio dos prêmios.
5.2.9. Possuir indicação da quantidade de cupons válidos para o sorteio a ser realizado.
5.2.10. Possuir rotina de sorteio que identifica os cupons premiados e os ganhadores, contendo no mínimo as informações do número do cupom, prêmio sorteado, CPF e nome do ganhador.
5.2.11. Permitir a consulta dos sorteios realizados e as informações dos ganhadores.
5.2.12. Permitir o gerenciamento das entregas dos prêmios com a indicação das seguintes informações mínimas: dados bancários do ganhador (nome do banco, agência, conta e tipo de conta) e dados do responsável pela retirada do prêmio (CPF, nome completo, RG e data da retirada).
5.2.13. Permitir que o prêmio sorteado seja doado para terceiros pelo ganhador ou nos casos de perda do prazo de retirada do prêmio ou de impedimento de recebimento da premiação pelo sorteado.
5.2.14. Possuir o registro das doações, contendo no mínimo: motivo, CNPJ e nome do terceiro.

5.3. Concessão de créditos

5.3.1. Permitir a parametrização diferenciada dos percentuais a serem aplicados sobre o valor do ISSQN para a geração de créditos fiscais para os tipos de tomadores de serviço: pessoas físicas, pessoas jurídicas e condomínio.
5.3.2. Permitir a parametrização do percentual do desconto a ser aplicado sobre o valor do IPTU para abatimento dos créditos gerados.
5.3.3. Possuir rotina de integração de dados do imóvel e do IPTU para abatimento dos descontos.
5.3.4. Permitir que o crédito seja usado em um ou mais imóveis indicados pelo usuário/tomador.
5.3.5. Possuir rotina automática de desconto no IPTU com base nos créditos e imóveis indicados pelos usuários.

5.4. Interação entre usuários do sistema

5.4.1. Permitir ao administrador cadastrar tipos de reclamação/denúncia/sugestão para interação entre os usuários e o município.
5.4.2. Permitir ao administrador cadastrar as situações sobre o andamento das reclamação/denúncia/sugestão para acompanhamento da solicitação do usuário.
5.4.3. Permitir a consulta das reclamação/denúncia/sugestão inseridas por usuário.
5.4.4. Permitir a consulta do histórico de todas as reclamação/denúncia/sugestão efetuadas no sistema, com no mínimo os seguintes dados: data, tipo, situação, CPF/CNPJ e nome do reclamado.
5.4.5. Possuir o detalhamento das informações das reclamação/denúncia/sugestão no histórico, contendo no mínimo os seguintes dados: data da inclusão, tipo, situação, nome e CPF do usuário reclamante e as mensagens enviadas.
5.4.6. Permitir a troca de mensagens entre usuário reclamante e reclamado, através da mediação do município, que poderá aprovar ou não a visualização das mensagens enviadas.
5.4.7. Permitir ao mediador responder as mensagens dos usuários reclamantes e reclamados, permitindo a mudança da situação do andamento da reclamação/denúncia/sugestão.

5.5. Geração de relatórios

5.5.1. Possuir exportação de todos os relatórios nos formatos PDF e planilha.
5.5.2. Permitir a geração de relatório contendo a listagem de todos os usuários com no mínimo as seguintes informações: nome/razão social, CPF/CNPJ e data de cadastro.

Rua Barão do Rio Branco nº 2336 – Centro – CEP: 68.270-000 – Oriximiná/PA
E-mail: pmolicitacaoecompras@gmail.com

5.5.3. Permitir a geração de relatório contendo a listagem dos usuários por grupos de acesso, com no mínimo os seguintes dados: grupo de usuário, nome e CPF.

5.5.4. Permitir a geração de relatório contendo as permissões de acesso e menus por grupos de usuários, com no mínimo os seguintes dados: grupo de usuário, menu e ações permitidas.

5.5.5. Permitir a geração de relatório contendo a listagem de pessoas (físicas e jurídicas) que não podem participar do sorteio e/ou obter desconto para abatimento no IPTU, com no mínimo os seguintes dados: nome, CPF/CNPJ e tipo de bloqueio.

5.5.6. Permitir a geração de relatório contendo as informações dos sorteios realizados, com no mínimo os seguintes dados: data e hora do sorteio, data da extração e os números dos bilhetes sorteados pela Loteria Federal, descrição do prêmio (prêmio, número sorteado pelo algoritmo, cupom sorteado), CPF e nome do ganhador, Inscrição Municipal do Prestador e número da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

5.5.7. Permitir a geração de relatório contendo as informações dos prêmios sorteados, com no mínimo os seguintes dados: data do sorteio, prêmio, cupom contemplado, nome do ganhador, data da retirada e data da expiração do prêmio.

5.5.8. Permitir a geração de relatório com as informações dos ganhadores, com no mínimo os seguintes dados: CPF e nome do ganhador, endereço, telefones, email e prêmio.

5.5.9. Permitir a geração de relatório contendo as informações das notas tomadas e dos créditos, individualizado por usuário e por período, com no mínimo os seguintes dados: situação do crédito, nome/razão social, CPF/CNPJ, Inscrição Municipal, número da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, data de emissão e valor da nota fiscal, valor do ISSQN e valor do crédito gerado.

5.5.10. Permitir a geração de relatório contendo as informações dos imóveis indicados pelos usuários, com no mínimo os seguintes dados: número da inscrição imobiliária, endereço, nome do proprietário, CPF e nome do usuário que indicou o imóvel e data da indicação do imóvel.

5.5.11. Permitir a geração de relatório contendo as informações dos créditos e imóveis indicados pelos usuários, com no mínimo os seguintes dados: número da inscrição imobiliária do imóvel, endereço, nome do proprietário, valor do IPTU e valor do crédito indicado.

5.5.12. Permitir a geração de relatório contendo as informações da relação dos créditos e imóveis indicados por usuário, com no mínimo os seguintes dados: número da inscrição imobiliária, valor do crédito indicado e dados do IPTU (ano base e valor).

5.5.13. Permitir a geração de relatório contendo as informações da relação dos créditos indicados por inscrição imobiliária, com no mínimo os seguintes dados: nome do proprietário, dados do IPTU (ano base e valor), dados dos usuários que indicaram créditos para esse imóvel (CPF/CNPJ, nome e crédito indicado) e total do crédito indicado para a inscrição imobiliária.

6. GESTÃO DA CAMPANHA DE PREMIAÇÃO DO IPTU - ACESSO EXCLUSIVO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

6.1. Cadastro do módulo

6.1.1. Permitir o cadastramento dos usuários com a criação do login através de CPF e senha personalizada, com no mínimo os seguintes dados: Nome, CPF e e-mail.

6.1.2. Permitir que o usuário altere os seus dados cadastrais (Nome, telefone/celular, e-mail) e sua senha.

6.1.3. Permitir que o usuário recupere a sua senha através de lembrete de senha e envio por e-mail.

6.1.4. Permitir a vinculação dos usuários aos respectivos grupos de usuários, conforme o perfil de acesso.

6.1.5. Permitir o acesso às funcionalidades do sistema, conforme o grupo de usuário selecionado.

6.1.6. Permitir a troca do grupo de acesso pelo usuário na mesma sessão, sem a necessidade de autenticar/logar novamente no sistema.

6.1.7. Permitir ao administrador configurar o acesso dos grupos de usuários aos menus do sistema.

6.1.8. Permitir ao administrador alterar os dados cadastrais e os grupos de acesso dos usuários do sistema.

6.1.9. Permitir ao administrador cadastrar os membros da comissão organizadora e julgadora do sorteio, independente da pessoa ser cadastrada como usuário do sistema.

6.1.10. Permitir ao administrador cadastrar as pessoas físicas ou jurídicas que não poderão participar do sorteio, independente da pessoa ser cadastrada como usuário do sistema.

6.2. Premiação/sorteio de prêmios

6.2.1. Permitir o cadastro dos prêmios a serem sorteados, contendo no mínimo a descrição e o valor do prêmio.

6.2.2. Permitir a parametrização dos sorteios prevendo: data do sorteio, data limite para participação no sorteio e a seleção e quantidade de prêmios a serem sorteados.

6.2.3. Possuir rotina automática que gere para cada registro de imóvel importado apenas um cupom, que deverá ter numeração única.

6.2.4. Possuir rotina automática de geração de cupom de forma randômica.

6.2.5. Permitir que seja informada a data da extração e os números dos 5 (cinco) bilhetes sorteados pela Loteria Federal para serem utilizados pelo algoritmo de geração do cupom ganhador na realização do sorteio dos prêmios.

6.2.6. Possuir rotina de sorteio que identifica os cupons premiados e os ganhadores, contendo no mínimo as seguintes informações: número do cupom, prêmio sorteado, CPF e nome do ganhador.

6.2.7. Permitir a consulta dos sorteios realizados e as informações dos ganhadores.

6.2.8. Permitir o gerenciamento das entregas dos prêmios com a indicação das seguintes informações mínimas: dados do responsável pela retirada do prêmio (Tipo de Documento, N° Documento, nome completo, Grau de Relacionamento e data da retirada).

6.3. Interação entre usuários do sistema

6.3.1. Permitir ao contribuinte fazer o envio de dúvidas, sugestões, elogios ou reclamações que serão enviadas e respondidas via e-mail.

6.4. Geração de relatórios

6.4.1. Possuir exportação de todos os relatórios nos formatos PDF.

6.4.2. Permitir a geração de relatório contendo a listagem dos usuários por grupos de acesso, com no mínimo os seguintes dados: grupo de usuário, nome e CPF.

6.4.3. Permitir a geração de relatório contendo as permissões de acesso e menus por grupos de usuários, com no mínimo os seguintes dados: grupo de usuário, menu e ações permitidas.

6.4.4. Permitir a geração de relatório contendo a listagem de pessoas (físicas e jurídicas) que não podem participar do sorteio, com no mínimo os seguintes dados: nome/razão social, CPF/CNPJ e tipo de bloqueio.

6.4.5. Permitir a geração de relatório contendo as informações dos sorteios realizados, com no mínimo os seguintes dados: data e hora do sorteio, data da extração e os números dos bilhetes sorteados pela Loteria Federal, descrição do prêmio (prêmio, número sorteado pelo algoritmo, cupom sorteado), CPF e nome do ganhador.

6.4.6. Permitir a geração de relatório com as informações da campanha, com no mínimo os seguintes dados: Quantidade de Cupons Totais, Quantidade de Cupons Válidos, Quantidade de Sorteios Cadastrados, Quantidade de Sorteios Realizados, Quantidade de Prêmios Sorteados e Quantidade de Prêmios Entregues.

7. CONTROLE DAS INFORMAÇÕES DO SIMPLES NACIONAL - FUNCIONALIDADES COM ACESSO EXCLUSIVO AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO

7.1. Funcionalidades para acesso aos usuários:

7.1.1. Permitir o cadastro dos servidores/usuários que utilizarão o módulo.

7.1.2. Possuir controle de acesso através de usuário e senha previamente cadastrados.

7.1.3. Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.

7.1.4. Possuir validação de usuário e senha.

7.2. Funcionalidades para exibição das estatísticas gerais do Simples Nacional com base nas informações da PGDAS-D:

7.2.1. Permitir a visualização da evolução da arrecadação do ISSQN do ano corrente, em forma de gráfico evolutivo.

7.2.2. Permitir a visualização da média da arrecadação mensal do ISSQN recolhido no município no ano corrente.
7.2.3. Permitir a visualização da quantidade de contribuintes declarantes no município.
7.2.4. Permitir a visualização do total do ISSQN recolhido no município no ano corrente.

7.3. Funcionalidades para cruzamento dos dados da Receita Federal com o sistema do Município:

7.3.1. Permitir o cruzamento das informações dos cadastros da Receita Federal e do cadastro mobiliário do município, contendo no mínimo os seguintes filtros Razão Social, CNPJ e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações:

7.3.1.1. Contribuintes que constem em ambos os cadastros (Receita Federal e Municipal).
7.3.1.2. Contribuintes que constem apenas no cadastro Mobiliário Municipal.
7.3.1.3. Contribuintes que constem apenas no cadastro da Receita Federal.
7.3.2. O Relatório disponibilizado no subitem anterior (subitem 7.3.1) deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, se o contribuinte está enquadrado como Simples Nacional no Município, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional na Receita Federal e se o Contribuinte é prestador de serviços.
7.3.3. Permitir o cruzamento dos totais das declarações efetuadas no PGDAS-D com as Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte por competência, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ, ano e Prestador de Serviços (sim, não e todos), permitindo ainda a verificação das seguintes situações:
7.3.3.1. Com declaração no sistema do município e da Receita Federal.
7.3.3.2. Com declaração somente no sistema do município.
7.3.3.3. Com declaração somente no sistema da Receita Federal.
7.3.3.4. Todas as situações.
7.3.4. Para cada tipo de situação indicada no subitem anterior (subitem 7.3.3.), o sistema deverá permitir a geração de relatório com a exibição das informações das diferenças apuradas no cruzamento dos dados do sistema do Município e da receita federal.
7.3.5. O Relatório disponibilizado no subitem anterior (subitem 7.3.4) deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, Período de Apuração, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional no cadastro mobiliário do município, valor total das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, se o Contribuinte está enquadrado como Simples Nacional na Receita Federal, valor total da atividade na Receita Federal, valor total das atividades de serviços na Receita Federal, valor total das atividades de comércio na Receita Federal e se o contribuinte é prestador de serviços.
7.3.6. Permitir o cruzamento das informações das declarações efetuadas no PGDAS-D com as Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte por competência, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ e ano, permitindo ainda a verificação das seguintes situações:
7.3.6.1. ISSQN Tributado no município sem retenção do imposto pelo Tomador de Serviço.
7.3.6.2. ISSQN Tributado no município com retenção do imposto pelo Tomador de Serviço.
7.3.6.3. ISSQN Tributado fora do município sem retenção do imposto pelo Tomador de Serviço.
7.3.6.4. ISSQN Tributado fora do município com retenção do imposto pelo Tomador de Serviço.
7.3.6.5. ISSQN Isento.
7.3.6.6. ISSQN Imune.
7.3.6.7. Todas as situações.
7.3.7. Para cada tipo de situação indicada no subitem anterior (subitem 7.3.6.), o sistema deverá permitir a geração de relatório com a exibição das informações das diferenças apuradas no cruzamento dos dados do sistema do Município e da receita federal.
7.3.8. O Relatório disponibilizado no subitem anterior (subitem 7.3.7) deverá possuir as seguintes informações mínimas: Razão Social, CNPJ, Período de Apuração, Situação do ISSQN, tipo da tributação, valor total das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, valor do ISSQN das Notas Fiscais emitidas pelo Contribuinte, alíquota média do ISSQN das notas emitidas pelo Contribuinte, valor total da atividade na Receita Federal, valor do ISSQN declarado na PGDAS-D, alíquota do ISSQN declarado na PGDAS-d e indicação da diferença do valor total declarado, do valor do ISSQN e da alíquota de ISSQN das notas emitidas e no PGDAS-D.

7.4. Funcionalidades para geração de relatórios, tendo por base as informações da PGDAS-D:

7.4.1. Possuir geração de relatório de declarações por contribuinte, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ e ano da Declaração.

7.4.2. Possuir geração de relatório de declarações por contribuinte, com a soma do valor total declarado mês a mês do ano selecionado.

7.4.3. Possuir geração de relatórios com as informações das declarações por contribuinte, contendo filtros para consulta por faixas de valores.

7.4.4. Possuir geração de relatórios de declarações de contribuintes, com indicações dos meses em que foi declarado e não foi quitado, dos meses em que foi declarado e quitado, dos meses que foi declarado e foi parcelado, com a ordenação de valores (do maior para o menor ou do menor para o maior).

7.4.5. Permitir a escolha de um contribuinte dentro do relatório de declarações, para detalhamento das suas informações, contendo no mínimo os seguintes dados: PA (Período de apuração), Operação (Apuração, retificação, geração DAS, DAS Cobrança ou Das Avulso), Número da DAS, Situação (Aberto, Liquidado ou Parcelado), Valor do ISS e Valor Total da Declaração por competência.

7.4.6. Possuir geração de relatório dos contribuintes que não realizaram a quitação da DAS - Documento de Arrecadação do Simples Nacional, com visualização mês a mês do ano selecionado.

7.4.7. Possuir geração de relatório de Receita por atividade, contendo no mínimo, os seguintes filtros: CNPJ, mês, ano, imposto, bem como as informações acerca do tipo de cobrança informado pelo contribuinte na declaração: “não foi informado”, “antecipação com encerramento de tributação”, “exigibilidade suspensa”, “imunidade”, “retenção tributária”, “substituição tributária”, “tributação monofásica”, “lançamento de ofício”, “isenção/redução cesta básica” e a atividade informada pelo contribuinte na PGDAS-D de acordo com o ano da declaração.

7.4.8. Possuir a exportação em planilha disponibilizada no subitem anterior (subitem 7.4.7.) com as seguintes informações mínimas: Período de apuração, número da declaração, data da declaração, tipo de operação (apuração ou retificação), CNPJ, razão social, atividade, valor total declarado, município, para cada um dos impostos: o tipo da cobrança informado, alíquota e valor do imposto e o imposto de maior tributo.

7.4.9. Possuir geração de relatórios de receita declarada por atividade ou contribuinte, referente as informações da PGDAS-D, contendo no mínimo o filtro de atividades com as seguintes opções:

7.4.9.1. Revenda de mercadorias, exceto para o exterior, sem substituição tributária.

7.4.9.2. Revenda de mercadorias, exceto para o exterior, com substituição tributária ou imunidade.

7.4.9.3. Revenda de mercadorias para o exterior.

7.4.9.4. Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, exceto para o exterior, sem substituição tributária.

7.4.9.5. Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, exceto para o exterior, com substituição tributária ou imunidade.

7.4.9.6. Venda de mercadorias industrializadas pelo contribuinte, para o exterior.

7.4.9.7. Receitas decorrentes da locação de bens móveis, EXCETO aquelas relacionadas nos itens 3.02 a 3.05 da Lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.

7.4.9.8. Prestação de serviços de contabilidade.

7.4.9.9. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e §§ do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.

7.4.9.10. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.

7.4.9.11. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo III com retenção/substituição tributária de ISS.

7.4.9.12. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e §§ do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.

7.4.9.13. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.

7.4.9.14. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo IV com retenção/substituição tributária de ISS.

7.4.9.15. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s). Informar somente as receitas de serviços previstos nos incisos I a XXII e § do art. 3º da Lei Complementar 116/2003, que não tenham sofrido retenção na fonte.
7.4.9.16. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
7.4.9.17. Prestação de serviços sujeitos ao Anexo V com retenção/substituição tributária de ISS.
7.4.9.18. Prestação de serviço de transporte intermunicipal e interestadual, com substituição tributária.
7.4.9.19. Prestação de serviço de transporte intermunicipal e interestadual, sem substituição tributária.
7.4.9.20. Prestação de serviço de comunicação, com substituição tributária.
7.4.9.21. Prestação de serviço de comunicação, sem substituição tributária.
7.4.9.22. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Com retenção/ Substituição Tributária de ISS.
7.4.9.23. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
7.4.9.24. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS - Sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
7.4.9.25. Locação de bens móveis, exceto para o exterior.
7.4.9.26. Locação de bens móveis para o exterior.
7.4.9.27. Prestação de serviços, exceto para o exterior - Escritórios de serviços contábeis autorizados pela legislação municipal a pagar o ISS em valor fixo em guia do Município.
7.4.9.28. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
7.4.9.29. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao anexo III sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio município do estabelecimento.
7.4.9.30. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo III com retenção/substituição tributária de ISS.
7.4.9.31. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s)
7.4.9.32. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
7.4.9.33. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo IV com retenção/substituição tributária de ISS.
7.4.9.34. Prestação de serviços, sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
7.4.9.35. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo V sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
7.4.9.36. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo V com retenção/substituição tributária de ISS.
7.4.9.37. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo VI sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
7.4.9.38. Prestação de serviços, sujeitos ao Anexo VI sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
7.4.9.39. Prestação de serviços, exceto para o exterior - sujeitos ao Anexo VI com retenção/substituição tributária de ISS.
7.4.9.40. Prestação de serviços para o exterior - Escritórios de serviços contábeis autorizados pela legislação municipal a pagar o ISS em valor fixo em guia do Município.
7.4.9.41. Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo III.
7.4.9.42. Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo IV.
7.4.9.43. Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo V.
7.4.9.44. Prestação de serviços para o exterior, sujeitos ao Anexo VI

7.4.9.45. Prestação de serviços, exceto para o exterior - Transporte sem substituição tributária de ICMS.
7.4.9.46. Prestação de serviços, exceto para o exterior - Transporte com substituição tributária de ICMS.
7.4.9.47. Prestação de serviços, exceto para o exterior - Comunicação sem substituição tributária de ICMS.
7.4.9.48. Prestação de serviços, exceto para o exterior - Comunicação com substituição tributária de ICMS
7.4.9.49. Prestação de serviços de transporte para o exterior
7.4.9.50. Prestação de serviços de comunicação para o exterior
7.4.9.51. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido a outro(s) Município(s).
7.4.9.52. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, sem retenção/substituição tributária de ISS, com ISS devido ao próprio Município do estabelecimento.
7.4.9.53. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS, exceto para o exterior, com retenção/substituição tributária de ISS e/ou de IPI.
7.4.9.54. Atividades com incidência simultânea de IPI e de ISS para o exterior.
7.4.10. Possuir geração de relatório de Parcelamentos efetuados na Receita Federal, contendo no mínimo, os seguintes filtros: Situação do parcelamento, Nome/razão social e CNPJ, a partir da aplicação do filtro deverá ser listado em tela os seguintes dados dos parcelamentos consultados: razão social, CNPJ, número do parcelamento, data do pedido e situação, com opção de verificação dos detalhes do parcelamento.
7.4.10.1. Ao selecionar os detalhes do item 7.4.10, deverão ser apresentados os dados do referido parcelamento: consolidação do parcelamento contendo: valor total consolidado, quantidade de parcelas, valor da parcela básica, data da consolidação, com opção de exportação em planilha do relatório gerado.
7.4.10.2. Deverá ser apresentado o demonstrativo de pagamentos do parcelamento selecionado contendo no mínimo as seguintes informações: Mês/parcela, data de vencimento, data da arrecadação, valor pago, valor pago por impostos (CONFINS, CSLL, ICMS, INSS, IPI, IRPJ, ISSQN, PIS, com opção de exportação em planilha do relatório gerado.
7.4.10.3. Deverá ser apresentado o demonstrativo de pagamentos do parcelamento selecionado contendo no mínimo as seguintes informações: Mês/parcela, data de vencimento, data da arrecadação, valor pago, valor pago por impostos (CONFINS, CSLL, ICMS, INSS, IPI, IRPJ, ISSQN, PIS, com opção de exportação em planilha do relatório gerado.
7.4.11. Possuir geração de relatório das declarações entregues no ano, contendo no mínimo, os seguintes filtros: ano, CNPJ, razão social e identificação mês a mês (do ano selecionado) se houve ou não a entrega da declaração.
7.4.12. Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados do ISS do ano selecionado.
7.4.13. Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de IRPJ do ano selecionado.
7.4.14. Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de CSLL do ano selecionado.
7.4.15. Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de COFINS do ano selecionado.
7.4.16. Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de PIS/PASEP do ano selecionado.
7.4.17. Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de INSS/CPP do ano selecionado.
7.4.18. Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de ICMS do ano selecionado.
7.4.19. Permitir a geração de gráfico evolutivo dos valores declarados versus valores arrecadados de IPI do ano selecionado.
7.4.20. Permitir a geração de gráfico comparativo entre os valores de todos os impostos declarados no ano selecionado.
7.4.21. Permitir a geração de gráfico de impostos por período, permitindo a seleção de um dos impostos para visualização da evolução anual do mesmo.

7.4.22. Possuir mapa interativo com filtros de mês e ano, que indique o Município das declarações informadas com tributação “fora do município”, permitindo a sua seleção para apresentação dos seguintes dados mínimos:
7.4.22.1. Valor total do ISS declarado no Município, contendo no mínimo, as seguintes informações: Razão Social do Contribuinte, CNPJ e Período de Apuração.
7.4.22.2. Possibilita a exportação de todas as declarações com tributação "fora do município" com as seguintes informações mínimas: município, estado, razão social, CNPJ, cruzamento com sistema do município para saber se a empresa possui a permissão de tributação fora do município, período de apuração, valor total declarado na PGDAS-d e valor do ISSQN.

7.5. Funcionalidades para emissão de correspondências e notificações:
7.5.1. Possuir ferramenta para geração e emissão de correspondências e notificações via sistema, com permissão para parametrização do título e do conteúdo, bem como permitir o uso das seguintes tags:
7.5.1.1. Data atual.
7.5.1.2. Identificação do usuário que assinará a carta.
7.5.1.3. Nome do município.
7.5.1.4. Nome do contribuinte.
7.5.1.5. CNPJ do contribuinte.
7.5.1.6. Endereço do contribuinte.
7.5.1.7. Número do documento.
7.5.2. Permitir a emissão de correspondência para os contribuintes sem declarações PGDAS-D, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo no mínimo os filtros: Razão Social e/ou CNPJ.
7.5.3. Permitir a emissão de correspondência para os contribuintes com declarações PGDAS-D sem recolhimento da DAS, com texto parametrizável e emissão individual ou em lote, contendo no mínimo os seguintes filtros: Razão Social, CNPJ ou Ano.
7.5.4. Permitir a emissão de Carta de notificação de Exclusão do Simples Nacional para os contribuintes com débitos no Simples Nacional, com os seguintes filtros mínimos: Ano e intervalo de valores de débito.

8. CONSULTA ONLINE DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS (IPTU – ITBI) - FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DOS CONTRIBUINTES PORTAL
8.1. Consultas Relativas aos Tributos Imobiliários
8.1.1. Permitir a consulta dos créditos tributários do imóvel, inscritos ou não em dívida ativa ou em processo de execução fiscal, pelo munícipe, através dos seguintes filtros mínimos: código do imóvel, inscrição imobiliária, CPF/CNPJ do proprietário, matrícula do imóvel.
8.1.2. Permitir a emissão de guia de recolhimento para pagamento de parcelas individuais ou agregadas conforme seleção do usuário, com multa e juros calculados automaticamente.
8.1.3. Permitir a consulta de lançamentos e pagamentos efetuados, bem como os saldos em caso de pagamentos a maior ou a menor.
8.1.4. Permitir a emissão de segundas vias de guias para pagamentos.
8.1.5. Permitir a consulta completa das fichas de Cadastro Imobiliário.
8.1.6. Possuir a opção de geração e consulta de autenticidade de Certidões de situação do contribuinte (Negativa, Positiva, Positiva com efeito de negativa, etc).
8.1.7. Possuir a opção de validação e reimpressão do alvará, com filtro de consulta através de código de autenticidade do alvará, permitindo a impressão do documento em PDF após a consulta.
8.1.8. Permitir a geração de guias de recolhimento para as taxas cadastradas no imóvel.
8.1.9. Possuir a opção de impressão da ficha cadastral do imóvel através dos seguintes filtros: tipo de inscrição, referência cadastral e ano, permitindo a impressão do documento em PDF após a consulta.
8.1.10. Possuir a opção de consultar a situação da solicitação de ITBI através do código do termo de ITBI.

8.2. Gestão e Controle do ITBI – acesso aos usuários externos (cartórios municipais e outros indicados pelo

Município)

8.2.1. Cadastro

8.2.1.1. Permitir a realização do cadastro de pessoa física, para vínculo com imóvel urbano ou rural, com no mínimo as seguintes informações: CPF, Nome, Registro Geral, Filiação, Sexo, Nacionalidade, Estado Civil, Registro em Conselho, Endereço, Endereço de Correspondência, Email, etc.

8.2.1.2. Permitir a realização de cadastro de pessoa jurídica, para vínculo com imóvel urbano ou rural, com no mínimo as seguintes informações: CNPJ, Nome, Razão Social, Endereço, Endereço de Correspondência, Inscrição Estadual, Registro na Junta Comercial, Endereço Web, Email, etc.

8.2.2. Funcionalidades para os usuários externos (cartórios municipais e outros indicados pelo Município)

8.2.2.1. Permitir a abertura do processo de ITBI pelo Cartório de Registro de Imóveis.

8.2.2.2. Permitir a identificação do Imóvel que será transmitido, através da Inscrição Cadastral proveniente do Cadastro Imobiliário do Município, identificando se o mesmo é urbano ou rural.

8.2.2.3. Permitir ao cartório realizar a consulta dos débitos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas) de uma Inscrição Cadastral de imóvel Urbano.

8.2.2.4. Permitir a identificação automática do Transmitente (Vendedor) do Imóvel, com base na consulta do proprietário cadastrado no imóvel.

8.2.2.5. Permitir o cadastro do Transmitente principal (para envio de correspondências com a indicação do percentual de participação que o(s) transmitente(s) possui(em) no Imóvel.

8.2.2.6. Permitir a anexação de documentos (formato PDF) e observações na própria tela do sistema, para o processo do ITBI.

8.2.2.7. Permitir a consulta dos status da guia de recolhimento: quitada, em aberto ou cancelada.

8.2.2.8. Permitir a consulta do responsável pela geração da guia.

8.2.2.9. Permitir a emissão de Certidão de Averbação.

8.2.2.10. Permitir a emissão do Termo de Lançamento de ITBI.

8.2.2.11. Permitir o envio da Guia de recolhimento do ITBI por email ao Adquirente.

8.2.3. Consultas Relativas aos ITBI - acesso aos contribuintes

8.2.3.1. Permitir a emissão online de guia de recolhimento do ITBI.

8.2.3.2. Permitir a impressão dos documentos anexados ao processo do ITBI.

8.2.3.3. Permitir a verificação das pendências do processo do ITBI.

8.2.3.4. Permitir a verificação do andamento completo do processo do ITBI.

8.3. Aplicativo para consulta e acesso móvel, via celular/smartphone/tablet:

8.3.1. Possuir aplicativo para celular/smartphone/tablet com download gratuito nas lojas online (Android e IOS) para consultas das seguintes informações imobiliárias: cadastro imobiliário, créditos tributários em aberto.

8.3.2. Permitir a consulta de autenticidade de alvarás.

8.3.3. Permitir a geração de certidões dos tributos (IPTU, ITBI, taxas).

8.3.4. Permitir a geração das guias de recolhimento dos tributos (IPTU, ITBI, taxas), com cálculo automático dos acréscimos (juros, multa e correção) em caso de créditos tributários em aberto

9. CONSULTA ONLINE DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS (ISSQN)- FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DOS CONTRIBUINTES

9.1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

9.1.1. A emissão da nota fiscal de serviços eletrônica deverá ser assinada com a chave privativa do usuário através de certificado digital subordinada a ICP Brasil e opcionalmente através da senha do usuário.

9.1.2. Os dados da nota fiscal de serviços eletrônica deverão ser disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema.

9.1.3. A nota fiscal de serviços eletrônica deverá ser emitida contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ

ou CPF do tomador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, série da nota, natureza de incidência do ISSQN, descrição da prestação do serviço, CNAE, atividade da Lei Complementar 116/2003, atividade do município, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS, Cofins, INSS, IRRF, CSLL e Outras Retenções, QR CODE de autenticidade e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado.

9.1.4. Possuir QR CODE que permita a verificação da autenticidade da NFS-e emitida, de forma automática, contendo as informações do prestador, tomador, data de emissão, número da NFS-e, consulta de autenticidade e link de impressão da NFS-e.

9.1.5. Possuir vinculação automática do Código CNAE com a atividade da Lista de Serviços da Lei 116/2003 na emissão da nota fiscal de serviços eletrônica.

9.1.6. Possuir bloqueio de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas conforme a vinculação da atividade CNAE e da atividade da Lista de Serviços da Lei Complementar nº 116/2003.

9.1.7. Possuir definição automática do tipo de tributação de acordo com os dados informados na emissão da nota fiscal de serviços eletrônica referente ao cadastro da atividade do contribuinte.

9.1.8. Permitir que seja informado na nota fiscal de serviços eletrônica os dados do recibo temporário, previsto na legislação vigente correspondente, devendo ser informado a série, número e a data de emissão do recibo temporário.

9.1.9. Permitir a reutilização dos dados cadastrais dos contribuintes do sistema de modo que o prestador informe apenas o CNPJ ou CPF, com preenchimento automático das demais informações do tomador dos serviços.

9.1.10. Permitir ao prestador o cadastro dos dados preliminares do tomador dos serviços, caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.

9.1.11. Permitir a visualização da nota fiscal de serviços eletrônica antes de sua gravação ou impressão.

9.1.12. Possuir carta de correção para alteração da descrição do serviço da nota fiscal de serviços eletrônica.

9.1.13. Permitir a exportação da NFSe em arquivo XML customizado, uma a uma ou em lote.

9.1.14. Possuir WEB Service de processamento de notas, com acesso via WEB com, no mínimo os seguintes métodos: Cancelar NFS-e. Consulta de NFS-e por RPS. Consulta da situação do lote de RPS. Consulta de lotes de RPS. Consulta da URL para visualização da NFS-e. Consulta da URL para visualização da NFS-e Série. Recepcionar lote de RPS.

9.1.15. Permitir o envio dos dados da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica-NFS-e, o qual deverá obrigatoriamente permitir que os arquivos sejam assinados com a chave privativa do usuário através de certificado digital emitido por autoridade certificadora subordinada à ICP Brasil.

9.1.16. Os dados da NFSe deverão ser disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema.

9.1.17. O sistema deve permitir que as notas fiscais de serviços eletrônicas – NFS-e, sejam emitidas de três formas: Digitação e gravação “on line”. Remessa de arquivos txt via aplicativo desktop para a emissão por lote. via WEB Service, enviando arquivo xml, assinado com rash do certificado digital e processamento das notas (on line).

9.1.18. Permitir o envio da nota fiscal de serviços eletrônica por e-mail.

9.1.19. Permitir a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.

9.1.20. Permitir a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviços eletrônica de serviço.

9.1.21. Permitir as consultas de recibos temporários convertidos em nota fiscal de serviços eletrônica.

9.1.22. Permitir a solicitação de cancelamento de nota fiscal de serviços eletrônica.

9.1.23. Permitir acesso a nota eletrônica apenas para contribuintes devidamente habilitados pelo fisco Municipal.

9.1.24. Permitir o agendamento de data e hora para geração automática da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com base nas informações de emissão previamente cadastradas pelo contribuinte, com as seguintes opções de agendamento: única vez ou mensal, data de início e fim do agendamento, data e hora de emissão, emissão só em dias úteis.

9.1.25. Possuir geração automática da Nota Fiscal de Serviços Eletrônicas do agendamento sem intervenção do usuário.

9.1.26. Permitir a consulta do agendamento da emissão de NFS-e com filtros de série da nota, cpf/cnpj do tomador ou todos.

9.1.27. Permitir a visualização das informações das notas agendadas contendo no mínimo as seguintes

informações: valor da nota, valor do issqn, data de início e fim do agendamento, CPF/CNPJ do tomador, razão social do Tomador, status do agendamento (ativo ou inativo).

9.1.28. Possuir opção de excluir o agendamento na visualização das informações do agendamento da emissão das NFS-e.

9.1.29. Possuir opção para desativar ou excluir o agendamento da emissão NFS-e, sendo que a exclusão só poderá ser efetuado caso não haja NFS-e já emitidas para aquele agendamento.

9.1.30. Possuir histórico das NFS-e agendadas emitidas e desativadas.

9.1.31. Disponibilizar serviços web que possibilite a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão de nota fiscal de serviços eletrônica.

9.1.32. Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração disponibilizado no site da Receita Federal (http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/o-que-e.htm).

9.1.33. Permitir o controle de permissão de acesso aos serviços de integração.

9.2. Substituição e Carta de Correção de NFS-e

9.2.1. Permitir a solicitação de substituição de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e pelo prestador do serviço.

9.2.2. Possuir campo para identificação da nota fiscal substituta.

9.2.3. Possuir validação para verificação da situação da nota fiscal substituta, com as seguintes situações: nota fiscal substituta inexistente, nota fiscal cancelada, nota fiscal já vinculada em outra substituição. Caso ocorra alguma das situações indicadas, o sistema não deverá permitir a substituição da nota fiscal.

9.2.4 Na impressão da nota fiscal cancelada por substituição, deverá constar no rodapé a justificativa do cancelamento, bem como o número da nota fiscal substituta.

9.2.5. Permitir a correção da descrição do serviço na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica NFS-e através de carta de correção.

9.2.6. Permitir a geração da carta de correção no momento da consulta das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas.

9.2.7. Possui informação na Nota Fiscal emitida que há carta de correção vinculada aquela Nota, permitindo a visualização da carta de correção.

9.2.8. Permitir consulta da Carta de Correção pelo tomador e pelo prestador do serviço.

9.3. Aceite do Tomador para o cancelamento de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e:

9.3.1. Possuir o cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, com aceite do tomador do serviço, através do envio automático de email, com os links para visualização da nota fiscal a ser cancelada.

9.3.2. Possuir campo para preenchimento da justificativa do aceite pelo tomador do serviço, com as opções de aceitar ou não aceitar o cancelamento da nota fiscal.

9.3.3. Permitir que o aceite do tomador do serviço para cancelamento da nota fiscal seja efetuado por link direto, sem a necessidade de acessar o sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: emissor, data da emissão da nota fiscal, série da nota fiscal, número da nota fiscal, status da nota fiscal, justificativa apresentada pelo prestador.

9.3.4. Permitir que o aceite ou a recusa para o cancelamento da nota fiscal só seja realizado através de certificação digital do tomador.

9.4. Declaração de Serviços Prestados - Escrituração de Notas Fiscais

9.4.1. Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite a escrituração dos documentos fiscais contendo no mínimo as seguintes informações: número e série da nota fiscal, a data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do tomador do serviço e informação da retenção ou não do serviço prestado.

9.4.2. Permitir a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço.

9.4.3. Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto.

9.4.4. Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.

9.5. Declaração Eletrônica de Instituição Financeira – DESIF

9.5.1. Registrar de forma exclusivamente digital as declarações fiscais das Instituições Financeiras com a possibilidade de remissão da segunda via de protocolo a qualquer momento.

9.5.2. Possuir módulo de importação de arquivo do movimento mensal da instituição financeira.

9.5.3. Possuir validação da estrutura de arquivo e do demonstrativo de erros, quando houver algum erro.

9.5.4. Permitir visualizar o conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal.

9.5.5. Disponibilizar as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês.

9.5.6. Permitir a importação da declaração de Instituições Financeiras seguindo o padrão ABRASF versão 2.3 ou superior, através dos seguintes módulos:

9.5.6.1. Módulo Informações Comuns aos Municípios.

9.5.6.2. Módulo Demonstrativo Contábil.

9.5.6.3. Módulo Apuração Mensal do ISSQN.

9.5.6.4. Módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.

9.5.7. Permitir a retificação da Declaração Apuração Mensal do ISSQN pelo contribuinte identificando a nova declaração como retificadora.

9.5.8. Disponibilizar a extração de relatório com a movimentação declarada pela Instituição Financeira selecionada para os módulos de Informações Comuns, Apuração Mensal e Demonstrativo Contábil.

9.5.9. Disponibilizar relatório que identifique as Instituições que declararam ou não sua movimentação para os 4 módulos da DESIF.

9.5.10. Permitir a comparação de declarações realizadas por diferentes Instituições Financeiras de acordo com a Tributação DESIF.

9.6. Declaração para Sociedade Uniprofissionais

9.6.1. Possuir rotina de declaração de serviços prestados para Sociedades Uniprofissionais contendo no mínimo as seguintes informações: atividade e quantidade de sócios.

9.6.2. Permitir a consulta e retificação dos dados declarados.

9.6.3. Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.

9.7. Declaração de Serviços Prestados - Faturamento Por Atividade

9.7.1. Possuir rotina de declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal.

9.7.2. Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.

9.8. Declaração de Serviços Contratados

9.8.1. Possuir rotina de declaração on-line de serviços contratados contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, data de emissão, Valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço e Informação da retenção ou não do ISSQN sobre serviço contratado.

9.8.2. Possuir funcionalidade para preenchimento automático das informações dos documentos fiscais emitidos pelos prestadores de serviço para o CNPJ da empresa.

9.8.3. Possuir rotina de importação da escrituração dos documentos a partir de arquivo texto gerados pelos sistemas contábeis e comerciais dos contribuintes.

9.8.4. Permitir a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados.

9.8.5. Permitir a geração do recibo de retenção do ISSQN, com possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.

9.9. Declaração para as Empresas de Planos e Cooperativas de Saúde

9.9.1. Permitir que as empresas de planos e cooperativas de saúde efetuem o abatimento na base de cálculo do ISSQN no momento da realização da Declaração de serviços prestados, dos serviços e despesas a seguir indicados:

9.9.1.1. Pagamento a hospitais, laboratórios clinicas e outros conveniados.

9.9.1.2. Exclusão dos valores glosados em faturas emitidas.

9.9.1.3. Dedução dos valores das co-responsabilidades cedidas, relativo a importâncias recebidas a título de convênio com outras operadoras de planos de assistência à saúde.

9.9.1.4. Dedução das contraprestações pecuniárias destinadas à constituição de provisões técnicas.

9.9.1.5. Dedução da parcela das sobras apuradas na Demonstração do Resultado do Exercício, destinadas à constituição do Fundo de Reserva previsto no art. 28 da Lei 5.764, de 1971.

9.9.1.6. Dedução da parcela das sobras apuradas na Demonstração do Resultado do Exercício, destinadas à constituição do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES), previsto no art. 28 da Lei 5.764, de 1971.

9.9.1.7. Dedução dos valores referente às indenizações correspondentes aos eventos ocorridos, deduzido das importâncias recebidas a título de transferência de responsabilidade.

9.9.2. Permitir que as referidas deduções sejam efetuadas apenas após o fechamento das notas fiscais emitidas.

9.9.3. Permitir a gravação das informações prestadas pelo contribuinte após a primeira declaração, mantendo o carregamento automático dos dados nas próximas declarações.

9.9.4. Possuir geração automática da DAM, após o contribuinte salvar os abatimentos na base de cálculo.

9.9.5. Possuir fechamento automático da declaração dos serviços prestados, caso o contribuinte não efetue o fechamento manual com o preenchimento das informações para abatimento.

9.10. Declaração dos Cartórios Extrajudiciais

9.10.1. Possuir declaração de cartórios extrajudiciais, permitindo que o fisco municipal cadastre os atos judiciais que deverão ser declarados pelos cartórios, conforme as normas do Tribunal de Justiça Estadual, contendo no mínimo as informações quanto ao tipo, código, emolumentos, taxas, e valores dos atos cadastrados.

9.10.2. Possuir diferenciação entre os cartórios, para que cada cartório só possa declarar os atos previamente autorizados pelo fisco municipal.

9.10.3. Permitir que o cartório declare os atos praticados, contendo as informações sobre o tipo e a quantidade de atos.

9.10.4. Possuir fechamento da declaração, com o cálculo automático do imposto devido, com base nas informações apresentadas pelo contribuinte.

9.10.5. Permitir o acréscimo de valores na declaração de serviço prestados pelo cartório referente aos seguintes valores recebidos:

9.10.5.1. Compensação dos atos gratuitos.

9.10.5.2. Complementação de receita mínima de serventia.

9.10.5.3. Valores relativos à prestação de serviços de reprografia, encadernação, digitalização e outros da lista de serviços, quando prestados conjuntamente ou não com os serviços previstos constantes da atividade principal (dos serviços de registros públicos, cartoriais e notariais).

9.10.6. Permitir a consulta e retificação dos dados declarados.

9.10.7. Permitir a impressão do protocolo de declaração contendo as informações da declaração do contribuinte.

9.10.8. Permitir a emissão de notas pelo cartório, com impedimento de retenção ou abatimentos e sem tributação exclusiva vista a tributação da atividade através de seus atos praticados.

9.11. Declaração de Transporte Público

9.11.1. Possuir declaração de Transporte Público contendo os seguintes parâmetros para declaração mensal: identificação do ônibus, número inicial e final da catraca, quantidade de passes, valor da tarifa e atividade da Lei Complementar.

9.11.2. Possuir cálculo automático com base nas informações declaradas, apresentado o valor total tributável e o valor do ISSQN devido.

9.11.3. Possuir geração de guia de recolhimento com base nas informações declaradas

9.12. Instituição de Ensino – Cadastro/declaração/agendamento de NFS-e

9.12.1. Possuir declaração de Instituições de Ensino para utilização dos referidos contribuintes.

9.12.2. Permitir o cadastro dos cursos ministrados pelo contribuinte, contendo no mínimo as seguintes informações: código do curso, descrição do curso, tipo do curso (mensal/esporádico), código da atividade atrelada ao curso (lista de serviço) e valor do curso.

9.12.2. Permitir o cadastro de alunos contendo no mínimo as seguintes informações: nome do aluno, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail e responsável financeiro.

9.12.3. Permitir a importação das informações dos cursos através de arquivo txt com layout pré-definido do sistema.

9.12.4. Permitir a importação das informações dos alunos através de arquivo txt com layout pré-definido do sistema

9.12.5. Possuir vínculo entre o curso e os alunos cadastrados, permitindo o vínculo de um aluno com mais de um curso

9.12.6. Permitir o agendamento e a geração automática das NFS-e para os alunos cadastros nos cursos ofertados.

9.13. Construção Civil – Cadastros De Obra

9.13.1. Permitir que o Contribuinte de Construção Civil efetue a solicitação de cadastro de obra, contendo no mínimo os seguintes campos: dados/endereço da obra, número do processo administrativo, número do protocolo, data do processo, inscrição imobiliária, área total a ser construída, inscrição federal (INSS), tipo de dedução (fixado em percentual fixo pela prefeitura (60% mão de obra + 40% material) ou por abatimento de notas fiscais (materiais/serviços)) e responsável técnico da obra.

9.13.2. Permitir a consulta das obras cadastradas para o contribuintes

9.14. Construção Civil – Abatimentos de notas fiscais (materiais/serviços)

9.14.1. No caso de cálculo de ISS de Obras por abatimento de notas fiscais (materiais/serviços), permitir que o contribuinte faça o abatimento de mão de obra própria, subempreitada e materiais, conforme a Lei 116/03.

9.14.2. Permitir a realização dos abatimentos apenas para as obras vinculadas ao contribuinte.

9.14.3. Permitir que o abatimento da mão de obra própria, com a apresentação dos dados GPS.

9.14.4. Permitir o carregamento das notas fiscais de serviços emitidas nas subempreitadas, desde que tributadas no Município e com o ISS quitado.

9.14.5. Nos casos em que o fisco permitir a dedução das notas de mercadoria apenas para uma obra, o sistema deverá:

9.14.6. Vincular cada nota fiscal de material a uma única obra.

9.14.7. Impedir que uma nota já cadastrada em uma obra seja utilizada em outra obra, com geração do aviso para o contribuinte de que a nota já está vinculada a outra obra.

9.14.8. No casos em que o fisco permitir a dedução das notas de mercadoria para mais de uma obra, o sistema deverá:

9.14.9. Vincular as notas fiscais de material as obras cadastradas.

9.14.10. Permitir a importação por arquivo txt dos materiais incorporados à obra.

9.14.11. Controlar o valor constante nas notas, com a indicação de valor destinado para cada obra.

9.14.12. Impedir que o contribuinte extrapole o valor de indicação de material constante na nota de mercadoria, com geração de aviso de que não será possível o uso da nota para outra obra.

9.14.13. Impedir que o contribuinte cadastre uma nota já cadastrada que tenha sido extrapolado o valor dos materiais, com geração de aviso informando a impossibilidade do novo cadastro.

9.14.14. Permitir a consulta dos abatimentos cadastrados, por obra cadastrada, com as seguintes informações:

9.14.15. Mão de obra própria: contendo as informações da GPS.

9.14.16. Subempreitadas: contendo as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas para a obra, com dados do tomador, data de emissão, base de cálculo, ISS calculado, ISS quitado ou em aberto.

9.14.17. Notas fiscais de mercadoria: contendo no mínimo as seguintes informações: chave de acesso da NFe, número da nota fiscal, valor total, valor dos produtos (dedutíveis), saldo utilizado e disponível.

9.14.18. Permitir o resumo dos valores para abatimentos.

9.15. Construção Civil - Nota Fiscal Da Construção Civil

9.15.1. Permitir a recepção de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica de Construção Civil apenas para os contribuintes com atividade econômica de construção civil (item 7 da Lista Anexa de Serviços da Lei 116/03).

9.15.2. Permitir a indicação do cadastro da obra vinculada nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas de Construção Civil.

9.15.3. Permitir a realização de abatimentos nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas de Construção Civil apenas nos casos em que houver indicação do cadastro da obra.

9.15.4. Permitir a realização de abatimentos na Notas Fiscais de Serviços Eletrônica de Construção Civil, vinculadas as informações prestadas no módulo de construção civil – abatimentos, respeitando a porcentagem limite de dedução previsto pela legislação do município

9.16. Construção Civil – Tomador Do Serviço

9.16.1. Possuir o carregamento automático das notas fiscais de serviços emitidas para o tomador do serviço, desde que emitidas no Município.

9.16.2. Permitir que o tomador dos serviços de Construção Civil promova a retenção do imposto referente aos respectivos serviços tomados com os devidos abatimentos de materiais declarados por etapa da obra nas notas fiscais de serviços prestados de Construção Civil emitidas pelo prestador, com o cálculo automático do ISS a ser retido.

9.17. Declaração de Não Movimentação

9.17.1. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e contratados, por mês e ano de competência.

9.17.2. Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável.

9.17.3. Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência.

9.18. Declaração de Contribuintes Simples Nacional (DAS)

9.18.1. Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação de DAS, por mês e ano de competência.

9.18.2. Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável.

9.18.3. Possuir rotina de declaração de Documentos de Arrecadação do Simples Nacional – DAS contendo no mínimo, as seguintes informações: Número DAS, Valor, Data Pagamento, Receita bruta nos últimos 12 meses, mês e ano de referência, alíquota do simples e base de cálculo.

9.18.4. Permitir que sejam informados os documentos escriturados que compõem a base cálculo do DAS declarado.

9.19. Solicitação de Recibo Provisório de Serviços Online – RPS online:

9.19.1. Possuir rotina de solicitação de Recibo Provisórios de Serviços – RPS online, que permita ao contribuinte apresentar no mínimo as seguintes informações: série da nota fiscal e quantidade solicitada.

9.19.2. Permitir visualizar e imprimir o comprovante de solicitação.

9.19.3. Permitir a consulta do histórico de solicitações já realizadas.

9.19.4. Permitir visualizar e imprimir o protocolo de Recibo Provisórios de Serviços – RPS.

9.20. Emissão do Livro de Serviços Prestados e Contratados

9.20.1. Possuir rotina de emissão de livro fiscal eletrônico de serviços prestados e contratados.

9.20.2. Permitir a geração e impressão dos termos de abertura e encerramento.

9.20.3. Permitir selecionar da lista de pessoas relacionadas ao contribuinte no sistema, as quais assinarão os termos de abertura e encerramento do livro.

9.20.4. Permitir a impressão do corpo do livro contendo no mínimo as seguintes informações dos documentos declarados: data de emissão, número do documento, modelo de documento, alíquota, valor documento, valor

tributável e valor do imposto.
9.20.5. Permitir aplicação de filtros de período podendo informar data inicial e final de emissão dos documentos fiscais.
9.20.6. Permitir a exportação das informações geradas no Livro em PDF e/ou Planilha.

9.21. Emissão de Guia de Recolhimento de ISSQN de Serviços Prestados e Contratados

9.21.1. Permitir a escolha do tipo de guia a ser gerado do ISSQN de Serviços Prestados ou contratados.
9.21.2. Para serviços contratados, permitir a seleção se deseja gerar apenas uma guia para todos os documentos da competência, ou geração de uma guia por nota recebida.
9.21.3. Permitir a geração da guia de recolhimento on-line, com apuração automática do valor a ser recolhido com base nas informações declaradas pelo contribuinte.
9.21.4. Permitir a geração de várias guias por mês e ano de competência.
9.21.5. Permitir o cancelamento de guias não pagas e geração de novas guias de recolhimento.
9.21.6. Permitir a reimpressão das guias emitidas, com possibilidade de alteração da data de vencimento.
9.21.7. Permitir emissão de guias no padrão de ficha de compensação ou guia de tributos.
9.21.8. Não permitir a geração da guia de recolhimento on-line relativa aos documentos declarados pelos optantes do Simples Nacional.

9.22. Emissão de lançamentos Extrato on-line

9.22.1. Possuir rotina de emissão on-line do extrato de lançamentos contribuinte.
9.22.2. Permitir a consulta dos lançamentos por tipo de dívida, status e período de data de vencimento.
9.22.3. Permitir a impressão do resultado da consulta.
9.22.4. Permitir a seleção de um lançamento ou vários em aberto e geração de guias de recolhimento atualizada com multas, juros e correções.

9.23. Domicilio Tributário Eletrônico (DTE)

9.23.1. Possuir Domicilio Tributário Eletrônico (DTE), para confirmação do recebimento de notificações eletrônicas enviadas pelo sistema.
9.23.2. Permitir a visualização da correspondência recebida.
9.23.3. Possuir o bloqueio do acesso das funcionalidades do sistema até que o contribuinte dê ciência no recebimento da notificação enviada via DTE.
9.23.4. Permitir que apenas os usuários definidos pelo município poderão dar a ciência no documento enviado via DTE.
9.23.5. Permitir o recebimento da notificação via DTE, contendo guia de recolhimento para visualização e impressão pelo contribuinte.
9.23.6. Permitir o registro de ciência do recebimento da correspondência pelo contribuinte, com informação da data e usuário cadastrado que deu ciência no recebimento, através de certificado digital ou senha de acesso ao sistema (login e senha).
9.23.7. Possuir o controle de caixa de entrada com todas as correspondências recebidas via DTE, contendo as seguintes informações: código, natureza, assunto, data de inclusão, data de ciência, tipo da ciência, recibo da ciência, visualização da correspondência, anexos, e guia de recolhimento.
9.23.8. Permitir o controle das permissões de acesso ao DTE, contendo todas as pessoas autorizadas da empresa e seus respectivos cargos, com opção de editar as permissões (permissão de ciência e visualização)

9.24. Parcelamento on line

9.24.1. Permitir a consulta de débitos para parcelamento.
9.24.2. Permitir a seleção de débitos a serem parcelados.
9.24.3. Permitir a simulação do parcelamento de débitos respeitando cálculos de juros, multa e correção.

9.24.4. Permitir a efetivação do parcelamento de débitos, através da assinatura do Termo de Confissão de Dívida, por meio de certificado digital ou senha.

9.24.5. Permitir a impressão do Termo de Parcelamento e de todas as guias, com os respectivos vencimentos, após a finalização do parcelamento.

9.24.6. Permitir a geração de novas guias de recolhimento, com cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando a guia for gerada após a data do seu vencimento original, nos termos da legislação em vigor.

9.24.7. Permitir a consulta da situação dos parcelamentos já efetuados, contendo no mínimo, as seguintes informações: data da solicitação, número de parcelas, valor consolidado, valor da entrada, saldo devedor, status do parcelamento.

9.25. Recadastramento Online

9.25.1. Possuir verificação automática do preenchimento dos campos obrigatórios parametrizados pelo Município, vedando a continuidade do recadastramento, caso os campos obrigatórios não tenham sido preenchidos.

9.25.2. Permitir o upload dos documentos solicitados para o recadastramento em formato pdf.

9.25.3. Permitir a impressão do protocolo de recadastramento, com no mínimo as seguintes informações: data, horário e usuário que realizou o cadastramento.

9.26. Outras funcionalidades do módulo do contribuinte

9.26.1. Intervenções em Equipamento de Cupom Fiscal: permite que o contribuinte cadastre as intervenções ocorridas nos equipamentos de cupom fiscal de serviços.

9.26.2. Reclamações e denúncias: disponibiliza ao contribuinte um canal para envio de mensagens de reclamação ou denúncia.

9.26.3. Atendimento via chat: disponibiliza recursos de atendimento on-line ao contribuinte, com recursos de envio e recebimento de mensagens em tempo real.

9.26.4. Consulta aos prestadores que emitem NFS-e: permite que sejam realizadas consultas para verificação dos prestadores do município que emitem nota fiscal de serviços eletrônica.

9.26.5. Emissão de relatórios de declarações (fechamentos) com filtros por competência e por serviços prestados ou contratados. Trazendo como resultado todas as declarações efetuadas nos meses filtrados, bem como o valor dos fechamentos.

9.26.6. Permitir a visualização das pendências de declarações e débitos. Podendo através dessa tela, efetuar diretamente a declaração ou então emitir guia para pagamento de débito, podendo selecionar um débitos ou vários para a geração da mesma.

9.27. Módulo do Contador

9.27.1. Possuir módulo especifico para contadores, permitindo o auto cadastramento do contador, contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ ou CPF, razão social, endereço completo, telefone e e-mail.

9.27.2. Possuir validação que impeça o cadastro de contadores já incluídos no sistema

9.27.3. Possuir controle de validação de acesso, com envio automático de senha no email cadastrado, após o deferimento do cadastro pelo Município

9.27.4. Permitir que o contador vincule todos os seus clientes/contribuintes

9.27.5. Possuir bloqueio de vinculação, onde um contribuinte já vinculado a um contador não poderá vinculado a outro.

9.27.6. Permitir que a desvinculação do contador seja efetuada pelo Município ou pelo acesso do contribuinte

9.27.7. Permitir o acesso do contador a todas as funcionalidades dos usuários/contribuintes vinculados, permitindo a emissão de NFS-e, fechamento de Declarações, emissões de guias de recolhimentos, entre outras disponibilizadas para os contribuintes.

9.27.8. Possuir a relação dos contribuintes para seleção pelo contador após o acesso ao sistema.

9.27.9. Permitir a alteração da competência e do contribuinte sem efetuar novo login.

9.27.10. Permitir alteração da senha pessoal pelo próprio contador.

9.28. Aplicativo para consulta e acesso móvel do Contribuinte, via celular/smartphone/tablet:

9.28.1. Possuir aplicativo para celular/smartphone/tablet com download gratuito nas lojas online (Android e IOS) para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) e consulta das notas emitidas.

9.28.2. Permitir a consulta das notas fiscais emitidas, por período ou por número de nota, através de aplicativo para celular/smartphone/tablet;

9.28.3. Permitir o envio de notas emitidas através dos recursos disponíveis do aparelho celular/smartphone/tablet (e-mail, bluetooth, etc.);

9.30. Aplicativo para consulta e acesso móvel do prestador de serviços de estacionamento via celular/smartphone/tablet

9.30.1. Possuir aplicativo para celular/smartphone/tablet com download gratuito nas lojas on-line (Android e IOS), para registrar e controlar as atividades de estacionamento.

9.30.2. Permitir a utilização do aplicativo apenas para os contribuintes previamente autorizados pelo Município.

9.30.3. Permitir o controle, por inscrição municipal, da entrada e saída de veículos, com a totalização da movimentação diária do estacionamento.

9.30.4. Permitir a configuração dos campos obrigatórios e opcionais do aplicativo pelos usuários, os quais deverão ser preenchidos ou não no momento da entrada do veículo.

9.30.5. Permitir o registro da entrada dos veículos, com preenchimento automático do horário de entrada pelo próprio aplicativo e com o preenchimento de no mínimo as seguintes informações: tipo de veículo, categoria e placa.

9.30.6. Permitir o cadastro de empresas conveniadas, contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ, Razão Social e o desconto do valor a ser aplicado para o convênio.

9.30.7. Permitir o cadastro dos tomadores de serviços mensalistas, determinando o período vigente e o valor a ser cobrado.

9.30.8. Permitir a configuração da tabela de preço individualizada para cada categoria e tipo de veículo, com a indicação dos seguintes dados: dias da semana, período normal (tempo, valor e tolerância), período adicional (tempo, valor e tolerância).

9.30.9. Permitir a consulta de todos os veículos que deram entrada no estacionamento para o registro de saída, calculando automaticamente o valor a ser cobrado de acordo com a categoria e tipo de veículo informados.

9.30.10. Permitir que na saída do veículo conveniado seja calculado automaticamente o valor devido para cobrança, conforme os dados do convênio.

9.30.11. Permitir a consulta dos registros (entrada ou saída) para emissão da 2 via do ticket.

9.30.12. Possuir geração automática de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e no momento do registro da saída do veículo, na qual deverá constar no mínimo as seguintes informações do ticket no campo “descrição dos serviços”: automóvel, data de entrada e saída.

9.30.13. Permitir o envio das notas fiscais emitidas através dos recursos disponíveis do aparelho celular/smartphone/tablet (e-mail, etc.).

9.30.14. Possuir a geração de relatório dos veículos no pátio, no momento da realização da consulta.

9.30.15. Possuir a geração de relatório do histórico de veículos, contendo no mínimo os seguintes filtros de pesquisa: período (data inicial e final) e categoria, contendo os seguintes campos: data de entrada, tipo de veículo, categoria, modelo, cor, box/garagem, data da saída e valor total.

9.30.16. Possuir a geração de relatório do fechamento de caixa através da utilização do filtro período (data inicial e final), separado por categoria e tipo de veículo, contendo no mínimo os seguintes campos: quantidade e valor.

10. PORTAL DE CONCILIAÇÃO DO CONTRIBUINTE - FUNCIONALIDADES PARA ACESSO DOS CONTRIBUINTES

10.1. Possuir módulo especifico para acesso do contribuinte para conciliação de todos os tipos de créditos tributários em aberto.

10.1.2. Possuir consulta dos débitos do contribuinte, através da seleção do tipo de cadastro municipal, com preenchimento dos dados conforme o tipo de cadastro escolhido.

10.1.3. Possuir listagem dos débitos do cadastro selecionado, contendo no mínimo as seguintes informações: origem do débito, tributo, valor principal, valor atualizado com acréscimos legais, honorários advocatícios, taxas

judiciárias e protesto (quando houver).

10.1.4. Permitir a visualização individualizada de cada débito listado, contendo informações sobre a sua origem.

10.1.5. Permitir a seleção dos créditos tributários para quitação, com a apresentação das opções de parcelamento de acordo com os parâmetros da legislação do município, contendo no mínimo as seguintes opções: forma de pagamento, percentual de desconto, valor do desconto, valor total do acordo.

10.1.6. Possuir geração da simulação apresentada em tela, com opção de geração de arquivo PDF para impressão, contendo o resumo da opção selecionada pelo contribuinte.

10.1.7. Permitir a efetivação do parcelamento selecionado, conforme a seleção efetuada pelo contribuinte.

10.1.8. Permitir a visualização do acordo após a sua efetivação, contendo no mínimo as seguintes informações: Número do acordo, valor do acordo, condições de pagamento.

10.1.9. Possuir opção de impressão das guias de recolhimento da entrada, parcelas e do termo de acordo.

10.1.10. Permitir a consulta dos acordos efetivados, contendo no mínimo os seguintes filtros de pesquisa: número de acordo, PDF/CNPJ da guia de recolhimento da entrada, termo de acordo.

10.1.11. Permitir a visualização dos acordos realizados, com detalhamento das parcelas e impressão dos documentos vinculados

10.1.12. Permitir o envio por email das guias de recolhimento do acordo

11. GESTÃO DA CAMPANHA DE INCENTIVO A UTILIZAÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E - ACESSO AOS TOMADORES DE SERVIÇOS/PARTICIPANTES DA CAMPANHA

11.1. Cadastro

11.1.1. Permitir que o usuário realize o seu cadastro, com a criação do login através de CPF e senha personalizada, com no mínimo os seguintes dados: Nome, CPF, endereço e e-mail.

11.1.2. Permitir que o usuário altere os seus dados cadastrais (Nome, endereço, telefone/celular, e-mail) e sua senha.

11.1.3. Permitir que o usuário recupere a sua senha através de lembrete de senha e envio por e-mail.

11.1.4. Permitir a indicação de um ou mais imóveis para utilização dos créditos gerados para o usuário, através da busca pela inscrição municipal imobiliária do imóvel ou CPF/CNPJ do proprietário do imóvel.

11.1.5. Permitir a consulta das notas fiscais de serviços eletrônicas relacionadas ao CPF do usuário, contendo no mínimo os seguintes filtros de busca: número da nota fiscal de serviços eletrônica e período de emissão.

11.1.6. Possuir resumo das informações da nota fiscal de serviços eletrônica tomada pelo usuário, com no mínimo os seguintes dados: número da nota fiscal de serviços eletrônica, dados do prestador (CPF/CNPJ e nome), valor e data de emissão da referida nota fiscal, demonstrativo dos créditos (valor do ISSQN, valor e situação do crédito), dados do cupom (número do cupom e validade do cupom)

10.1.7. Permitir o cadastramento de reclamações/denúncias/sugestões pelos usuários em relação aos prestadores de serviços, com no mínimo as seguintes informações: CPF/CNPJ do reclamado, tipo de reclamação e mensagem.

11.2. Consulta das informações da campanha

11.2.1. Permitir a consulta das seguintes informações da campanha:

11.2.1.1. Regras de participação e legislação.

11.2.2. Informações sobre os sorteios realizados e a serem realizados, contendo os seguintes filtros de busca: ano e mês.

11.2.3. Possuir perguntas e respostas acerca do sistema e regulamento.

11.2.4. Possuir link para download do regulamento.

11.2.5. Disponibilizar formulário para interação do usuário com o responsável pelo sistema.

11.2.6. Permitir a consulta de verificação de autenticidade das notas fiscais de serviços eletrônicas recebidas.

11.2.7. Permitir a consulta da conversão de RPS em nota fiscal de serviços eletrônica.

11.2.8. Permitir a consulta dos prestadores de serviços que emitem nota fiscal de serviços eletrônica.

12. GESTÃO DA CAMPANHA DE IPTU PREMIADO - ACESSO AOS USUÁRIOS

12.1. Cadastro

12.1.1. Permitir a consulta dos cupons, através do preenchimento de no mínimo um dos seguintes filtros de busca: inscrição imobiliária ou CPF/CNPJ do participante.

12.2. Consulta das informações da campanha

12.2.1. Permitir a consulta das seguintes informações da campanha:

12.2.1.1. Regras de participação e legislação.

12.2.1.2. Informações sobre os sorteios realizados e a serem realizados, contendo os seguintes filtros de busca: ano e mês.

12.2.1.3. Possuir perguntas e respostas acerca do sistema e regulamento.

12.2.1.4. Possuir link para download do regulamento.

14. APROVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Nome:

_____

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO(A) GESTOR(A) DA SECRETARIA SOLICITANTE

_____

Elisângela Fernandes Batista
Secretaria Municipal de Finanças

Data: / / 2023

APROVAÇÃO DO(A) GESTOR(A) DA SECRETARIA DE FINANÇAS

_____

Elisângela Fernandes Batista
Secretaria Municipal de Finanças

Data: / / 2023

ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº 101 de 04/05/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

_____

Carimbo e assinatura

Data: / / 2023

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº ___/2023-PMO

INSTRUMENTO DE CONTRATO NOS TERMOS DO PREGÃO ELETRONICO Nº PE - ___-PMO/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ORIXIMINÁ, ATRAVÉS DA PREFEITURA DE ORIXIMINÁ E _____, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Instrumento de Contrato, que entre si celebram, de um lado o Município de ORIXIMINÁ através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____, neste ato representada por seu titular o Sr. _____, brasileiro, _____, titular do RG n°_____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____, denominada simplesmente **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada à _____, nº ___, bairro _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº_____ e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado(a) _____, n° ___, Bairro _____, doravante denominada **CONTRATADA**, na conformidade das Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa capacitada para fornecimento da licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para gestão dos tributos municipais (ISSQN, IPTU, ITBI e taxas), em consonância com a execução das atividades e demais características e especificações técnicas constantes no Anexo I do Instrumento Convocatório.
1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.
1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos, ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
1.4. Nenhum acréscimo poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões que poderão exceder os limites legais, quando acordadas entre as partes.
1.5. Discriminação do objeto:

LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UNIDADE	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1						
1.1		SERVIÇO PRÓPRIO				
1.2		SERVIÇO PRÓPRIO				
TOTAL GERAL						

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1°, da Lei n° 8.666/93.

2.2 PRAZO PARA INÍCIO DO SERVIÇO LICITADO SERÁ APÓS A APRESENTAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇOS EMITIDA PELO SETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ, DEVENDO SER TOTALMENTE IMPLANTADO EM ATÉ 60 (SESSENTA) DIAS, CONFORME O CRONOGRAMA A SER APRESENTADO PELA CONTRATADA E EM CASO DE DESCUMPRIMENTO DESTE PRAZO O LICITANTE/CONTRATADA ESTARÁ PASSÍVEL DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

2.3. A prestação dos serviços será rigorosamente de acordo de acordo com as exigências constantes no Projeto Básico/Termo de Referência - Anexo I, obedecendo todos os requisitos das Ordens de serviços expedidas pelo Setor de Compras da PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINA/SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS que indicará o ITEM/LOTE, quantitativo, local onde será executado e demais dados necessários.

2.4. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a atualização ou adequação do sistema caso não esteja de acordo com as características técnicas do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor ordinário do presente Instrumento fica ajustado em R$ _____ (_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ**, exercício de 2023, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária:

2.014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças

Elemento de Despesa:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

Subelemento de Despesa:

3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica

Fonte de recursos:

Recursos Próprios

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. Banco: __, Agência: nº. _ Conta Corrente: nº__

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

5.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das resultantes da Lei 8.666/93 a Contratada se obriga, nos termos deste Edital, a:
7.1.1. Comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
7.1.2. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado conforme disposto no art. 65, da Lei 8.666/93;
7.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
7.1.4. Cumprir todas as cláusulas contratuais;
7.1.5. Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
7.1.6. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente, isentando totalmente a Contratante de tais encargos;
7.1.7. Responsabilizar-se por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, na forma do art. 70, da lei 8.666/93;
7.1.8. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas dos seus empregados e outros que venha a contratar para o cumprimento de suas atribuições, isentando totalmente a Contratante de tais encargos;
7.1.9. Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
7.1.10. Apresentar sempre que solicitada os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, em especial os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
7.1.11. Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
7.1.12. Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
7.1.13. Executar os serviços, objeto do Contrato conforme o Plano de Trabalho/Projeto, Proposta Comercial, do Edital e seus anexos e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
7.1.14. Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
7.1.15. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela Contratante;
7.1.16. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda;
7.1.17. Submeter-se à fiscalização da contratante, durante toda sua vigência do contrato;
7.1.18. Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
7.1.19. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do Município, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;
7.1.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

7.1.21. Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
7.1.22. Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
7.1.23. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
7.1.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
7.1.25. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Município quanto à execução dos serviços contratados;
7.1.26. Permitir a consulta as informações do sistema, assegurando a continuidade do acesso aos dados para fins exclusivos de consulta ao banco de dados e emissão de relatórios, sem custos adicionais pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o termino contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
8.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações.
8.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
8.4. Proceder ao pagamento de contrato, na forma e prazo pactuados;
8.5. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
8.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) bem(s) entregue(s) fora das especificações deste Termo.
8.7. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
8.8. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
8.9. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
8.10. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento do objeto contratado.
8.11. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, para prestação de serviços ora contratados, inclusive notificando à Contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade verificada pelo responsável fiscal dos serviços do contrato;
8.12. Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
8.13. Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;
8.14. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos
8.15. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
8.16. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
8.17. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por

comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual;
8.18. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da Contratada a que tenha acesso.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. **AOS LICITANTES:** Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Oriximiná - PA, pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas de até 10% do valor do contrato e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, **o ADJUDICATÁRIO que**:

a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
b) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
c) Não mantiver a proposta;
d) Falhar ou fraudar a execução do contrato/instrumento equivalente;
e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.2. Não será aplicada a multa às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira colocada.
9.3. **À CONTRATADA:** Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar a CONTRATADA a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no Art. 87, da Lei 8.666/93 e no art. 7º da Lei 10.520/02, na forma prevista no respectivo instrumento licitatório. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) Multa pela recusa da EMPRESA detentora do Contrato em receber o pedido a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho;
b) Multa pela recusa da EMPRESA detentora do Contrato em receber o pedido a título protelatório para entrega: 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho;
c) Multa por inexecução parcial da requisição: 5 % (cinco inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada;
d) Multa por inexecução total da requisição: 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante;
e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a **CONTRATADA**, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
f) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ**. Se os valores dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença será recolhida pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da aplicação da sanção;
g) As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa;
h) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais; e
i) 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 licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

9.4 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do art. 78, da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c) Judicialmente, nos termos da Lei.

Parágrafo Único – No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

12.1. O presente Instrumento, inclusive os casos omissos, regula-se pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 5.450/2005 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação resumida deste Contrato no Diário Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93**.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscal do contrato, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração

ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.

h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.

j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de ORIXIMINÁ, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem em pleno acordo, CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam o presente para que produza efeitos legais.

ORIXIMINÁ, ____ de _____ de _____.

_____ _____

Contratante ***Contratada***

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ - PMO
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,
Apresentamos a V.Sª, nossa proposta de preços de fornecimento de bens _____, pelo preço global de R$_____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	UNIDADE	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1						
1.1		SERVIÇO PRÓPRIO				
1.2		SERVIÇO PRÓPRIO				
TOTAL GERAL						

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
CNPJ/MF: _____
Endereço: _____
Tel./Fax: _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:_____
Endereço:_____
CEP:_____Cidade:_____UF:_____
CPF/MF: _____Cargo/Função:_____
RG nº:_____Expedido por: _____
Naturalidade: _____Nacionalidade: _____ Localidade, ___ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

OBS: Além desse modelo de proposta a licitante deverá apresentar, em anexo, todas as exigências conforme Edital e Anexo I – Termo de Referência.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ - PMO
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

_____(nome e qualificação do representante)_____, como representante devidamente constituído da empresa _(nome da empresa/CNPJ)_____, sito a _____, doravante denominado Licitante, para os fins disposto no item _____ do Edital _____, DECLARA, sob as penas da lei, em especial ao art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela empresa ____(nome da empresa / CNPJ)_____, e que o conteúdo da referida proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentação da proposta, não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, no que diz respeito a participação ou não no presente certame;

d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto do referido certame;

e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente informado ou discutido com qualquer integrante da Equipe de Apoio, com a Pregoeiro ou representante ou funcionário da Secretaria Responsável pela licitação, antes da abertura oficial das propostas;

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Localidade, ___ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO V - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ - PMO
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V.Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

(DESCREVER OS DOCUMENTOS)

Em cumprimento aos ditames editalícios, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de participação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes do Edital e seus Anexos.

Declaramos sob pena da lei, que nossos diretores; responsáveis legais ou técnicos; membros do conselho técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo; ou sócios, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado da PMO bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da Licitação em epígrafe.

Declaramos, ainda, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998).

Na oportunidade, credenciamos junto à SEFIN o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, endereço _____, E-mail _____, fone (___) _____, fax nº (___) _____, para interpor recursos quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no processo licitatório.

Localidade, ___ de _____ de _____.

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88.

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal e na Lei n° 9.854 de 07/10/99, regulamentado pelo Decreto n° 4.358 de 05/09/02)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ - PMO
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

___(***nome da empresa***)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(***endereço completo***)___, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, ___ de _____de _____

__ *(assinatura)*___

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIXIMINÁ - PMO
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Prezados Senhores,

_____(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____ portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e de CPF nº DECLARA, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº _____, sob as sanções administrativas e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, e considerada:

(....) MICROEMPRESA, conforme inciso, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações;

(....) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

DECLARA ainda que a Empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

(Localidade) _____ de _____de _____

FIRMA LICITANTE/CNPJ
ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: A declaração acima deverá se assinalada com “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.