

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA - MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022

(Processo Administrativo nº 75/2022)

O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA - MA, através da Secretaria Municipal de Planejamento, orçamento e gestão, CNPJ N.º 06.769.798/0001-17, torna-se público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento, **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: início às 10hr:00 do dia 02/02/2022. Encerramento às 09:00 hr do dia 16/02/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 16/02/2022

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 horas do dia 16/02/2022

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada em “SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS contemplando no mínimo instalação, configuração, implantação, conversão e migração de dados, customização, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal, documentação, alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas **no termo de referência**:

1.2. A licitação será por global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício 2022, na classificação abaixo:

2.1.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

DOT. ORÇAMENTARIA	PROJETO ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
04.122.1001.2003.0000	2003	Manutenção e funcionamento da sec. Planej.orç. e gestão	3.3.90.39	Recursos Ordinários

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil ANEXO e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. **Decreto 10.024/2019 art. 30 parágrafo 5º.**

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir **Processo Administrativo nº 75/2022** para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.4 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.10 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 órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.12 A participação não será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.13 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.14 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.14.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.14.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.14.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.14.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.14.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.14.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.15 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. 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.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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 global;*

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

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. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. 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 sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor global*
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10,00 (dez reais).
- 7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para essa proposta.
- 7.10 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 7.11 *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*
- 7.12 *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*
- 7.13 *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*
- 7.14 *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. 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 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.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. 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.
- 8.4. 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;

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

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

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

8.7.1. 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-

8.7.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

8.7.2.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.7.2.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.7.2.3. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

8.7.2.3.1. Celeridade e modernidade na execução dos sistemas ofertados;

8.7.2.3.2. Manuseio dinâmico;

8.7.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.7.2.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.2.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.2.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.2.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for

8.8. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.9. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

- 8.9.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 8.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.12. 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.
- 8.12.1. 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.
- 8.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.13. 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.
- 8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Como condição prévia ao exame da 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:
- 9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

9.4. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.5. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6. **Habilitação jurídica:**

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

9.6.2. 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;

9.6.3. 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;

9.6.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5. 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;

9.6.6. 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;

9.6.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.8. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

9.7. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.5. 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 contratual, se houver;

9.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7. 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;

9.7.8. 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.

9.7.9. A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1. certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.8.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.8.2.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.8.2.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.8.2.4. 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;

9.8.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.8.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.9. Qualificação Técnica

9.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com firma reconhecida, exceto aqueles que forem assinados com certificado digital.

9.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará Pregão eletrônico do (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.12. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.13. 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.

9.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

9.17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.17.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 trinta 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.

11.2. 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.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. 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.

15.2.1. 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 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.4. 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.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF 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, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. apresentar documentação falsa;

20.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. não mantiver a proposta;

- 20.1.6. cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do Processo Administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplbdc2021@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prefeitura de Barra do Corda

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. 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.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, **prevalecerá as deste Edital.**

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico WWW.BLL.ORG.BR, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

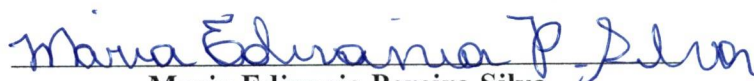
22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.12.2. ANEXO II – Modelo de proposta;
- 22.12.3. ANEXO III – Termo de Adesão – BLL
- 22.12.4. ANEXO IV – Declaração Inidoneidade
- 22.12.5. ANEXO V – Declaração Habilitação
- 22.12.6. ANEXO VI – Declaração menor de idade;
- 22.12.7. ANEXO VII – Declaração ME/EPP
- 22.12.8. ANEXO VIII – Declaração Responsabilidade
- 22.12.9. ANEXO IX – Declaração Vínculo
- 22.12.10. ANEXO X – CONTRATO

Barra do Corda – MA, 31 de janeiro de 2022



Mikaela Oliveira Cabral
Pregoeira do Município



Maria Edivania Pereira Silva
Coordenadora de receita e despesas

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA /PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO:

Futura e eventual contratação de empresa especializada em “SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS Contemplando no mínimo instalação, configuração, implantação, conversão e migração de dados, customização, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal, documentação, alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico”.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA** visa a evolução e o fortalecimento da gestão fazendária municipal por meio da modernização da atividade tributária cujo objetivo é o aumento das receitas próprias administradas por este órgão.

Para a persecução de tal objetivo esta secretaria utiliza, atualmente, dois sistemas independentes de gestão tributária. Sendo um responsável apenas pela gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN; O outro, por exclusão, gere todos os outros tributos municipais, exceto o ISSQN. Entretanto, a base de dados de ambos os sistemas não se encontra integradas.

Por esse motivo, todas as informações referentes aos tributos e ao cadastro de contribuintes encontram-se divididas nesses dois sistemas independentes, ocasionando um cenário descoordenado, dificultando o gerenciamento dessas informações neles contidas, devido, em muitos casos, a duplicidade de cadastro – o mesmo cadastro em dois sistemas - o que concorre para o aumento do tamanho do fluxo de informações.

Devido a esse quadro a solução mais viável é a implantação de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal, que demandará uma revisão dos processos da administração tributária que envolvem as diversas coordenadorias da secretaria, permitindo uma visão geral e ampla para o acompanhamento e gestão desses processos.

As informações abaixo contidas nos demonstrativos A e B, apresentam dados dos últimos quatro anos de arrecadação municipal, onde pode-se constatar que não houve uma grande evolução na arrecadação, em alguns casos, houve até mesmo queda na arrecadação.

Demonstrativo A – Resultado de Arrecadação 2017/2020:

Tributos	2017	2018	2019	2020
IPTU	R\$ 226.150,90	R\$ 275.557,31	R\$ 295.902,28	R\$ 222.073,48
ISSQN	R\$ 1.239.602,08	R\$ 2.331.716,67	R\$ 2.189.585,81	R\$ 2.774.448,17
ITBI	R\$ 234.818,23	R\$ 260.533,93	R\$ 297.573,23	R\$ 270.068,02

Conforme demonstrado no quadro acima, as informações referentes aos tributos municipais, assim distribuídas em sistemas dessincronizados, prejudica a arrecadação quanto a tomada de decisão, ao se basear em relatórios gerenciais que não se complementam de forma automática. Essa ausência de sinergia entre informações oriundas de sistemas distintos, concorre, em última análise para involução da arrecadação. Tal afirmação pode ser verificada se tomarmos como base as receitas municipais decorrentes de apenas três tributos: IPTU, ITBI, ISSQN, aferidas nos últimos quatro anos cujo o

resultado foi inexpressivo e, em alguns casos, chegando percentuais negativos ao somarmos a média desses últimos quatro anos.

Estima-se que no primeiro ano de uso deste Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal a Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ - consiga implementar um Incremento de Arrecadação na média de 25 pontos percentuais, levando em consideração os novos controles de sonegação e omissão das empresas do Simples Nacional, as cobranças da dívida ativa que se tornará mais efetiva, que a Secretaria de Fazenda pretende implementar com a utilização dos sistemas objeto da presente licitação.

Dentro dessa perspectiva de modernização, um dos objetivos a ser alcançado é a velocidade na prestação dos serviços ofertados pela secretaria aos cidadãos ou contribuintes, sejam pessoas física ou jurídica, relativos ao recolhimento de tributos, extração de informações, ou expedição de alvarás e certidões, por exemplo, os quais poderão ser obtidos via internet, por meio da implementação de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.

Essa prestação de serviços eficiente, será decisiva na diminuição da burocracia, haja vista que as demandas que serão atendidas pelo Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal em um tempo menor que o cidadão ou contribuinte hoje necessita, caso tenha que comparecer a secretaria para obtê-los. Além de proporcionar a possibilidade de alinhamento, desses serviços ofertados, com demais órgão e entidades que estejam de alguma forma envolvidas com a atividade tributária, como por exemplo: bancos, cartórios, lotérica, fórum, Prefeitura, Secretarias, Estado e Federação.

Sendo assim, a aquisição de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal torna-se necessária na medida em que a evolução tecnológica, influencia diretamente na evolução dos processos administrativos, segurança de informações para o contribuinte como para a administração pública, Eficiência e Eficácia no atendimento ao contribuinte, otimização das funções dos servidores públicos, implementação na Arrecadação Municipal.

Justificativa para o não parcelamento do objeto

De acordo com o § 1º do art. 23 da Lei 8.666/1993, como regra, as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que seja técnica e economicamente viável. Entretanto, a complexidade dos serviços especializados impossibilita o parcelamento do objeto deste Certame.

Atualmente, os Contribuintes, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades comerciais, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal. Assim, ao disponibilizar esse sistema, de forma integrada, contendo serviços a serem utilizados de forma obrigatória por parte dos contribuintes, torna-se necessário oferecer soluções que diminuam a burocracia e ofereçam transparência a esses serviços obrigatórios prestados pela Gestão Municipal.

Portais de Serviços quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte devem ser suportados e operacionalizados contendo recursos e capacidades adequadas para assegurar a plena utilização dos serviços propostos e permitir grande volume de acessos simultâneos por seus usuários, em tempo real, principalmente quando da emissão de guias de pagamento, como no caso do IPTU, por exemplo.

Devido ao grande número de estabelecimentos comerciais instalados neste município, a disponibilização de Serviços via WEB faz-se imprescindível. Para que o meio web seja eficiente, torna-se necessária a alocação de uma infraestrutura tecnológica e de recursos humanos especializados para oferecer os serviços de instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação, e serviços de hospedagem do sistema em datacenter.

Assim, o objeto deste Termo de Referência requer, os seguintes itens de serviços;

I Customização, Migração, Treinamento e Implantação do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal

II Sustentação, suporte e manutenção do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal

III Serviços de Hospedagem em datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal

Especificamente em relação ao serviço de Hospedagem em datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal tem-se que, atualmente a Administração Municipal não possui recursos tecnológicos suficientes, nem equipes em quantidade e especificidades requeridas trabalhando em regime contínuo 24x07x365 com alta disponibilidade para atender aos atuais paradigmas de serviços disponibilizados via WEB, como esse que ora se propõe. Esse serviço de hospedagem é imprescindível e indissociável da operacionalização desta solução, uma vez que, a Gestão Municipal disponibilizará os Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal na web, e este fato demanda uma total sintonia na operacionalização dos sistemas e na capacidade de hardwares que o suportam, evitando paralisações por tempos prolongados, gerando sérios prejuízos de várias natureza, tais como: legais, no campo da arrecadação, na facilidade e presteza da prestação de serviços ao contribuinte e ao erário público, quando não se é assegurado o pleno desenvolvimento dos serviços contratados em virtudes de falhas parciais com responsáveis distintos.

3. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE PREÇOS:

Os preços devem ser compatíveis com o Termo de Referência, suficientes para remunerar todos os custos e despesas do licitante/proponente com a prestação dos serviços, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução da proposta, tendo sua estimativa, a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de suas propostas. Os licitantes são os únicos responsáveis por valorar os serviços a serem prestados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições de contorno necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

4. TIPO DE AQUISIÇÃO E FORMATO:

A presente licitação tem por objeto a formação de uma Ata de Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviço de locação de licenças para módulos de sistema de gestão de recursos públicos integrados conforme Termo de Referência e nos quantitativos abaixo indicados.

Os valores dos produtos e serviços dependem do tipo de aquisição prevista na tabela do item

O tipo de aquisição no formato “**Licença/Mês**”, está vinculado ao cadastro de usuários pelo CPF, podendo ser utilizado em vários acessos simultâneos.

O tipo de aquisição no formato “**Sistema/Mês**”, está vinculado a utilização do sistema independente de acessos de usuários.

Quadro de descrição dos serviços

Item	Descrição dos Softwares (Licença de uso)/Serviços	Unid. Forn.	QTD.	VL. Total/Mês (RS)	VL. Total/Ano (RS)
1.	Futura e eventual contratação de empresa especializada “SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE	Sistema/Mês	12	29.613,50	355.362,00

<p>TRIBUTOS MUNICIPAIS Contemplando no mínimo instalação, configuração, implantação, conversão e migração de dados, customização, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal, documentação, alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico” Conforme ANEXO I</p>				
Valor total dos Serviços (Por Extenso)				355.362,00

A seleção será feita por pelo valor global das propostas.

Caso o preço global não represente a soma dos valores dos itens, o proponente será desclassificado.

5. DA PROVA DE CONCEITO:

Constatando o atendimento dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro convocará o autor da proposta classificada em primeiro lugar para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, realize **PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE**, Conforme ANEXO I deste TERMO DE REFERÊNCIA.

O licitante que, convocado, deixar de comparecer na data marcada para demonstração do sistema, salvo na hipótese de caso fortuito e força maior, devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, será desclassificado automaticamente do certame; podendo, então, ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

A **PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE** será realizada nos moldes descritos no ANEXO I do Termo de Referência deste Edital.

8.4 A **PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE** não poderá em hipótese alguma, ser interrompida durante a demonstração do contexto do item para que não prejudique sua realização ou, ainda, influencie o Pregoeiro, Equipe de Apoio, Equipe Técnica e demais assistentes, sob pena de responsabilidade; sendo-lhe, no entanto, facultado eventual pronunciamento no momento oportuno, qual seja, ao final da sessão de demonstração, podendo ser solicitado que determinado item seja reapresentado afim de eliminar qualquer dúvida quanto ao entendimento do atendimento pleno.

8.5 Ultrapassada a **PROVA DE CONCEITO E VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE**, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, bem como de servidores da área técnica específica, emitirão laudo técnico, aceitando ou rejeitando o sistema; o qual será parte integrante da ata da sessão pública.

8.6 A incompatibilidade do sistema apresentado com as características das especificadas no Edital e anexos implicará na rejeição desse, bem como na consequente desclassificação do licitante.

8.7 Aprovado o sistema, o licitante será declarado vencedor da licitação.

6. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO (OBJETO):

A empresa a ser CONTRATADA para realizar a fornecimento de licença de uso de solução de software, instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação e serviços de hospedagem do sistema em datacenter, tudo em atendimento a Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ;



Os sistemas a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos neste Termo de Referência e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento dos requisitos exigidos.

6.1 Migração de dados, customização, integração e implantação.

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação do SISTEMA. A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, apresentar um plano de trabalho que atenda às necessidades do negócio, em até uma semana após o recebimento da Ordem de Serviço.

6.2 Migração de dados

O objetivo desta etapa é carregar, no banco de dados dos SISTEMAS contratados, os dados anteriormente utilizados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA, com isso, permitir que os Usuários utilizem uma única plataforma para visualizar, alterar e atualizar os dados. Para atingir esse objetivo, as seguintes atividades deverão ser executadas:

- a) A CONTRATADA deverá encaminhar documentação detalhada com layout e demais necessidades de informações para a CONTRATANTE;
- b) A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados existentes no formato estabelecido no item acima;
- c) A CONTRATADA deverá migrar os dados existentes, no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema;
- d) CONTRATADA deverá analisar os dados recebidos e enviar um relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, como por exemplo: Endereço incompleto, CNPJ inválido, dentre outros.
- e) A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nos casos apontados no item acima;
- f) A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos da mesma, contendo no mínimo:
 - I. Quantitativos: número de empresas, atividades, NFS-e, inscrições imobiliárias, entre outras;
 - II. Comparativos: dados sumarizados, totalizadores, entre outros.

6.3 Customização

Nesta etapa, as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para a execução do projeto.

- a) A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA
- b) A customização dos SISTEMAS ocorrerá em cinco etapas, da forma descrita abaixo:
 - I) Levantamento de requisitos: primeira etapa do processo consiste da identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;
 - II) Customização: de posse dos requisitos identificados e validados na etapa anterior, este processo consiste na customização e parametrização dos SISTEMAS de acordo com as regras de negócios da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA

III) Produto Gerado: - Aplicações customizadas/parametrizadas conforme requisitos e regras de negócio da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATADA;

IV) Homologação: depois de customizado os SISTEMAS deverão ser homologados pelos Gestores e Usuários Internos, em ambiente específico para esta finalidade; Produto Gerado: - Formulário de validação e testes assinados (papel e eletrônico), por modulo/funcionalidade. - Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATANTE, formalmente aprovados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA

V) Entrega: após a homologação e a formal aprovação, os SISTEMAS serão considerados aptos à implantação, em ambiente específico para esta finalidade, ficando a critério da Prefeitura a disponibilização aos usuários; Produto Gerado: - SISTEMAS entregues, homologados pela CONTRATANTE e aptos ao funcionamento e utilização pelos usuários finais; - Manual de operação dos SISTEMAS (formato eletrônico) a ser fornecida pela CONTRATADA; - Termo de aceite da entrega

6.4 Integração de Sistemas

A Contratada deverá assegurar completa integração dos sistemas fornecidos aos demais sistemas utilizados pela Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ a seguir relacionados

As integrações deverão ser realizadas mediante interação entre as equipes técnicas da contratada e da coordenação do Departamento de Informática da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho: A CONTRATADA será responsável por indicar os dados necessários mediante envio de documentação própria.

A CONTRATANTE será responsável por fornecer os dados necessários à implantação dos sistemas para a CONTRATADA. Deverá ser criado pela Diretoria de Informática da SEMFAZ em conjunto com os técnicos da empresa contratada uma base corporativa (leia-se, intermediária) ao banco de dados da secretaria.

O intuito da criação desta base intermediária é a de manter a integridade da base de dados onde estão gravados os cadastros dos contribuintes, impedindo seu acesso e resguardando o sigilo fiscal dos contribuintes, mantendo-se assim, a segurança dessas informações.

6.5 Implantação

Após a disponibilização dos SISTEMAS em produção, a contratada deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, a operação dos SISTEMAS; Produto Gerado: - Sistemas em utilização pelos usuários finais;

Para os efeitos do item anterior- Implantação, deverão ser considerados as seguintes premissas:

I) A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;

II) Havendo necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da implantação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Prefeitura;

6.6 Treinamentos

A Contratada será responsável por realizar palestras, e outros eventos destinados aos usuários dos módulos e contribuintes, bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da Contratante.

Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais voltados para os auditores fiscais e demais colaboradores, abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis. Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.

É estimada a seguinte carga horária para treinamento das soluções fornecidas, que se limitam exclusivamente ao cumprimento pela Contratada da carga horária total abaixo definida:

Sistemas	Carga horaria
Sistemas de Administração Tributária	40 Horas
Domicílio Tributário Eletrônico	16 Horas
Processo Eletrônico Tributário	16 Horas
Sistemas de Gestão ISSQN e emissão de NFSe	16 Horas
Planejamento Fiscal	4 Horas
Gerenciamento de empresas optantes do Simples Nacional	4 Horas
Declaração de Instituição Financeira	4 Horas
Administração de Atividade Fiscal	8 Horas
Agendamento de NFSe	4 Horas
Ferramenta de Inteligência Fiscal	8 Horas
Módulo de Fiscalização Tributária	16 Horas
Módulo Fiscalização Tributária através de dispositivos móveis (Tablet/ Smartphone)	16 Horas
Sistema de Impressão Simultânea Através de Impressora Térmica	8 Horas
ITBI online	8 Horas
Módulo Automatizado Protesto em Cartório	8 Horas
Módulo Atendimento cidadão via internet	16 Horas
Procuradoria Jurídica	16 Horas

Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário a realização dos treinamentos, assim como, a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.

A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA em local disponibilizado pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

A Contratada deverá incluir em seus custos, todos os ônus relativos aos treinamentos, sendo remunerada de acordo o período de treinamento realizado.

6.7 Serviços de operação assistida, bem como serviços de suporte pós-implantação.

Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestado, enviar à Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ, todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") da solução, tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas.

- Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução.
- Atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal;
- Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela CONTRATADA;

- d) O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- e) Serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Deverá ser informada a URL completa e a senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ - registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução;

6.8 Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 5x7 (das 8 às 17 horas, de segunda a sexta-feira):

- a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.
- b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressos e anexados ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os fiscais designados; e
- c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a contratada é o gestor do contrato.

6.9 Serviços de Hospedagem da Solução em Data Center

A CONTRATADA deverá:

- a) Manter os equipamentos em espaço físico reservado, seguro e adequado para sua operação;
- b) Atualizar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;
- c) Providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de backup dos dados armazenados nos servidores, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem um restore rápido, se necessário;
- d) Efetuar, se solicitado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA, o restore do backup completo de um determinado dia dentro do agendamento de backup definido em contrato com o datacenter;
- e) Providenciar, no caso de falha num dos servidores, o processo de failback para sua recuperação de forma a assegurar a sua operação no menor tempo possível
- f) Manter os equipamentos em ambiente com sistema de refrigeração de alto desempenho e contingência, e que também disponha de sistema automático, eficiente e eficaz, de detecção e combate a incêndio com a utilização de gás;
- g) Manter os equipamentos em ambiente com sistema de alimentação de energia ininterrupta, através de equipamentos no-break e grupo gerador de energia elétrica, de propriedade do Data Center;
- h) Manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados nos servidores, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com pessoas credenciadas da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA
- i) Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o ambiente das instalações físicas onde os servidores estarão hospedados
- j) Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre os serviços que atendem a SOLUÇÃO, reativando os mesmos quando inoperantes com posterior comunicado à Prefeitura de Ananindeua sobre o tempo e o motivo da inatividade;

k) Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o SOLUÇÃO, reativando o mesmo quando inoperante com posterior comunicado à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA sobre o tempo e o motivo da inatividade

6.10 Documentação que a CONTRATADA Deverá Entregar à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDA/MA

Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a documentação do banco de dados atualizada, podendo ser consultada pelos técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA a qualquer momento, e em especial:

- I. No final da importação dos dados atuais;
- II. No início da migração para um novo sistema;
- III. No final do contrato.

No final do Contrato deverão ser entregues à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA/MA, duas cópias idênticas com o conteúdo integral da última posição de todos os “dados” até então armazenados nos servidores, juntamente com documentação detalhada das últimas configurações dos servidores, Dicionário de Dados. Não cabe dentro deste contexto o repasse de executáveis dos sistemas pertencentes a empresa, haja vista que os mesmos possuem propriedade intelectual da desenvolvedora do sistema.

6.11 Proteção nos Acessos à Internet no Servidor.

- a) Oferecer serviço de segurança de acesso ao ambiente operacional do SISTEMA tão somente no (Servidor), através de firewalls sendo responsabilidade da CONTRATADA a constante atualização de recursos que possam ser oferecidos por esse sistema de segurança;
- b) Oferecer outros recursos de segurança lógica que permita monitoramento, prevenção, detecção de intrusão e reação às tentativas de acessos não autorizados ao ambiente de operação do SISTEMA;
- c) Monitorar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;
- d) Todos os sistemas devem ser compatíveis com o uso de SSL (Secure Socket Layer) com Certificação Segura e Criptografada no transporte das informações – HTTPS. O Certificado válido para este ambiente deverá ser gerado pela Prefeitura e adicionado aos servidores do ambiente.

7. MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA A GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL INTEGRADA:

7.1 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - deverá proporcionar a Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ - uma visão integrada da administração tributária do município, contemplando as funcionalidades de Administração de Cadastros Mobiliário, Administração de Cadastros Imobiliários, Administração da movimentação Financeira e Arrecadação de empresas, imóveis e pessoas e função específica voltada para o Atendimento aos contribuintes do município. Deverá oferecer também todas as possibilidades para lançamento e arrecadação do IPTU, bem como relatórios gerenciais aos dirigentes da Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ - com o intuito de tomar decisões estratégicas.

7.2 DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO DIGITAL DO CONTRIBUINTE, deverá possibilitar ao contribuinte acessar um sistema web onde encontrará uma caixa postal eletrônica que poderá conter mensagens provenientes do fisco relacionadas a todos os tributos. Estas mensagens tem o intuito de oficializar a relação fisco x contribuinte e diminuir os custos operacionais e de correspondências da Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ.

7.3 PROCESSO ELETRÔNICO TRIBUTÁRIO, deverá propiciar aos contribuintes dar entrada via internet a processos junto a Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ, com a implantação processo eletrônico a Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ, pretende alcançar os benefícios elencados abaixo: o Acelerar os trâmites administrativos, garantindo respostas mais rápidas às demandas; o Facilitar o trabalho desenvolvido pelos servidores; o Aumentar o controle social e o acesso à informação; o Racionalizar o gasto público; o Melhorar o gerenciamento de processos e instrumentos de controle; o Eliminar incidentes decorrentes do deslocamento físico de documentos.

7.4 SISTEMAS DE GESTÃO DO ISSQN O NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - deverá gerenciar e registrar as operações fiscais de empresas do município levando em consideração as legislações tributárias do município bem como a possibilidade de combate a inadimplência dos contribuintes e de controles específicos de cancelamentos de notas fiscais, lançamento automático dos débitos de contribuintes e controle de emissão de notas para consumidor não identificado.

7.5 PLANEJAMENTO FISCAL - deverá apoiar o fisco municipal a planejar as ações fiscais a partir de cruzamento de informações do sistema de nota fiscal de serviços eletrônica e o sistema financeiro.

7.6 GERENCIAMENTO DE EMPRESAS OPTANTES DO SIMPLES NACIONAL - deverá permitir o controle detalhado de empresas optantes pelo Simples Nacional. Desta forma, este sistema deverá proporcionar a equipe técnica da Secretaria Municipal da Fazenda SEMFAZ - metodologias e funções que permitam o cruzamento dos diversos arquivos disponibilizados no portal da Receita Federal do Brasil com as informações dos sistemas da Prefeitura.

7.7 DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - deverá padronizar a declaração de Instituições Financeiras conforme modelo nacional da ABRASF, permitindo as declarações e recolhimento de ISSQN unificado por Instituição.

7.8 ADMINISTRAÇÃO DA ATIVIDADE FISCAL - deverá permitir a administração completa das atividades realizadas pelos auditores fiscais, desde abertura da fiscalização até o controle da produtividade fiscal, passando pela geração das ordens de serviços, designação dos auditores para a realização de procedimentos fiscais e controle das atividades oriundas dos trabalhos realizados no sistema e fora do sistema.

7.9 AGENDAMENTO DE NFS-E - esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes e permitirá o agendamento para emissão automática da NFS-e.

7.10 FERRAMENTA DE INTELIGÊNCIA FISCAL – Malha Fiscal, deverá auxiliar o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e auxiliar na criação de uma Notificação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.

7.11 MÓDULO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização. Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas

pelas empresas. Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

7.12 MODULO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES) - visando garantir a eficiência nas fiscalizações tributárias, deverá funcionar de forma ONLINE e OFF-LINE , garantindo assim, que mesmo sem sinal de internet o fiscal possa realizar sua atividade, e posteriormente, transmitir toda a informação coletada durante a fiscalização ao sistema online.

7.13 SISTEMA DE IMPRESSÃO SIMULTÂNEA ATRAVÉS DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA USO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL. Visando a eficiência na fiscalização o sistema deverá ser disponibilizado módulo para impressão simultânea para que o fiscal no ato da fiscalização in-loco, possa notificar e autuar o contribuinte caso seja necessário módulo deverá funcionar de forma independente de conexão, ou seja, on e off line;

7.14 ITBI ONLINE visando a otimização de processos o sistema deve possuir gestão do processo de ITBI online que garanta menos burocracia ao contribuinte em relação às transmissões de bens e imóveis, utilizando de processo online

7.15 MÓDULO AUTOMATIZADO DE PROTESTO EM CARTÓRIO" Visando otimização de processo o sistema deve permitir selecionar débitos que estejam vencidos para envio ao cartório via layout CRA(Centralizadora de Remessa de Arquivos), efetivando o protesto dos débitos

7.16 MÓDULO ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET - esta funcionalidade visa a diminuição de custos e redução do atendimento in-loco, além da possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento.

7.17 PROCURADORIA JURIDICA Visando otimização sistema devera possuir modulo integrado possibilitando a emissão de documentos necessários à instauração de processos judiciais (Petições e Notificações);

8. SISTEMA PARA GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (ARRECADAÇÃO)- CARACTERÍSTICAS:

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO "SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS", QUE DEVERÁ SER DISPONIBILIZADO PELA LICITANTE VENCEDORA.

O Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais deve ser implantado em Data Center de responsabilidade da licitante vencedora, terceirizado ou próprio, mas sobre a total responsabilidade desta, cujos requisitos mínimos são demonstrados a seguir:

8.1 Requisitos de Ambiente:

O Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais a ser disponibilizada pela licitante vencedora deve funcionar em Data Center de alta disponibilidade, com balanceamento de carga e contingência operacional. Deverá possuir:

- a) Ambiente climatizado;

- b) Detecção de invasão;
- c) Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- d) Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantida por grupo motor-gerador e/ou nobreaks.

8.2 Requisitos de Tecnologia:

O Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais deverá oferecer funcionalidades Web para acesso, visando à simplicidade, funcionalidade e interoperabilidade entre redes de ambientes heterogêneos e, ao mesmo tempo, aproveitar os ativos existentes na Prefeitura e em seus contribuintes.

A definição da utilização da tecnologia WEB visa promover a integração social com os contribuintes, operando de modo transparente, simples e funcional, através da tecnologia e infraestrutura oferecidas pela Internet para acesso ao portal da Prefeitura, além de minimizar a perda de produtividade do Município para administração de seus serviços. Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais deve oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- a) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- b) Preferencialmente servidor de aplicação Java Livre, tais como Tomcat, JBOSS e Glassfish;
- c) Servidor de banco de dados;
- d) Licença do sistema operacional quando paga;
- e) Licença do SGBD relacional quando pago tais como MS SQL Server ou Oracle;
- f) Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- g) Storage isolado com reserva mínima de 20 GB em disco para backup;
- h) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- i) Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 04 Mbps de largura de banda.

8.3 Requisitos de Segurança de Dados:

Esta seção estabelece os mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:

- a) Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- b) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;
- c) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;
- d) Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação.
- e) Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores da Prefeitura;

8.4 Características gerais de utilização:

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário, para tanto, o sistema deverá:

- a) O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- b) A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 7.0 (ou superior), Chrome, ou similares;
- c) Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

- d) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- e) Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- f) Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas,
- g) Validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- h) Utilizar ano com quatro algarismos;
- i) Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- j) Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- k) Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- l) Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- m) Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- n) Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- o) Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- p) Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- q) Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos.
- r) Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
- s) Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados.
- t) Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso.
- u) Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre os usuários do sistema, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros;
- v) Possuir opção que demonstre o histórico recente de acesso a telas do sistema.

9. MODULO ESPECÍFICO DO PROCESSO ELETRÔNICO

É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um módulo de emissão de PROCESSO ELETRONICO. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- 9.1 Permitir ao contribuinte realizar a abertura de processos eletrônicos.
- 9.2 Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação;
- 9.3 O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
- 9.4 Cadastrar pareceres sobre o processo em cada trâmite sem limite de tamanho de parecer e com possibilidade de anexar documentos ao mesmo.
- 9.5 Permitir que cada departamento atualize ou consulte processos de sua responsabilidade;
- 9.6 Informar ao contribuinte quais são os documentos necessários e previsão legal para a abertura de cada tipo de processo.

- 9.7 Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
- 9.8 Permitir controlar o histórico de processos em toda a sua vida útil até o encerramento;
- 9.9 Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos de qualquer local do mundo, informando apenas o número do processo;
- 9.10 Disponibilizar aos contribuinte opção para a consulta de todos os processos protocolados.
- 9.11 Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
- 9.12 Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
- 9.13 Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
- 9.14 Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
- 9.15 Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
- 9.16 O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada.
- 9.17 O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.
- 9.18 Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;
- 9.19 Possibilitar que sejam cadastradas todas as taxas e tarifas municipais;
- 9.20 Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas e indexadores, controlar os cadastros de taxas e conversão pra dívida ativa da taxa com o devido relacionamento.
- 9.21 Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;
- 9.22 Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- 9.23 Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- 9.24 Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade;
- 9.25 Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- 9.26 Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 9.27 Possibilitar que a prefeitura possa gerar/emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo município.
- 9.28 Possibilitar o cadastro de convênios bancários;
- 9.29 Possuir cadastros de pontos de taxi;
- 9.30 Possuir cadastro de Leis/Decretos, permitindo que sejam anexados documentos ao mesmo;
- 9.31 Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas;
- 9.32 Possuir opção para inserção do cadastro nacional de atividades econômicas – CNAE;
- 9.33 Possuir opção para inserção do cadastro municipal de atividades econômicas – CMAE;
- 9.34 Permitir que logradouro possa estar relacionado com vários bairros;
- 9.35 Possuir rotina para cadastro do endereço de correspondência;
- 9.36 Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guia;

- 9.37 Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro Mobiliário, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
- 9.38 Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
- 9.39 Permitir a emissão de extrato de débitos;
- 9.40 Na opção de extrato de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes filtros: tipo de cadastro, taxa, data inicial e final, exercício inicial e final, situação dos débitos;
- 9.41 Possibilitar a utilização da informação em tempo real para apuração da receita arrecadada e ao mesmo tempo controlando a entrada em bancos pelas contas de arrecadação de tributos;
- 9.42 Receber automaticamente as baixas das guias a partir da leitura e atualização dos arquivos de retorno;
- 9.43 Na rotina de baixa dos arquivos de retorno permitir a impressão do relatório por arquivo de retorno, por banco, por receita contábil;
- 9.44 Permitir que os lançamentos sejam sempre desdobrados;
- 9.45 Possuir rotina para unificação de guias para pagamento;
- 9.46 Possuir rotina de baixa provisória de lançamentos;
- 9.47 Na rotina de baixa provisória de lançamentos, validar através de parâmetros a quantidade de dias que a baixa prevalecerá, após esgotado o prazo e não confirmado seu recebimento, retornar o status do lançamento para aberto;
- 9.48 Na rotina de baixa provisória de lançamentos permitir que seja anexado o comprovante de pagamento no momento da baixa;
- 9.49 Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;
- 9.50 Possuir rotina administrativa para baixa de débitos por anistia/prescrição contendo no mínimo os seguintes filtros: tipo de contribuinte, exercício inicial e final, vencimento inicial e final, valor inicial e final, taxa, tipo de dívida;
- 9.51 Permitir a importação do arquivo DAF-607, no momento da importação inserir os lançamentos nos devidos cadastros e identificar os cadastros que não constam no sistema;
- 9.52 Possuir opção para consulta de guias e lançamentos, nessa mesma opção permitir que os débitos sejam filtrados da seguinte forma: em vencidos, a vencer, executados;
- 9.53 Não permitir a exclusão de guias;
- 9.54 Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
- 9.55 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou carnê total;
- 9.56 Possuir função para armazenar documentos digitais nos cadastros mobiliários e imobiliários, em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema;
- 9.57 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- 9.58 Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- 9.59 Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
- 9.60 Possuir opção para definir quais campos serão ficarão visíveis no cadastro mobiliário;
- 9.61 Possuir opção para definir quais campos serão obrigatórios no cadastro mobiliário;
- 9.62 Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário;
- 9.63 Permitir marcar o cadastro como optante do simples;
- 9.64 Permitir anexar documentos e fotos no cadastro mobiliário;
- 9.65 Validar o percentual de cada sócio/proprietário ao realizar um cadastro mobiliário;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

- 9.66 Possuir cadastro de imobiliário rural, devendo conter no mínimo as seguintes informações: sócio/proprietário, inscrição estadual, número de registro no incra, valor venal, área, área produtiva, área não produtiva, área de reserva ambiental, divisas, produtos, comunidades;
- 9.67 Permitir a inserção de fotos nos cadastros imobiliário e imobiliário rural;
- 9.68 Possuir cadastro de Imóveis urbanos;
- 9.69 Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
- 9.70 Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
- 9.71 Possibilitar o cadastro de mais de um proprietário por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- 9.72 Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- 9.73 Manter o histórico dos valores calculados de IPTU para cada exercício;
- 9.74 Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- 9.75 Permitir o lançamento automático de remembramento de imóveis;
- 9.76 Permitir o lançamento automático de desmembramento de imóveis;
- 9.77 Na rotina de remembramento validar se o proprietário possui lotes suficientes para o lançamento;
- 9.78 Emitir certidão de valor venal, inclusive via internet;
- 9.79 Possuir rotina automática de cálculo de IPTU, devendo conter no mínimo os seguintes filtros: inscrição imobiliária inicial e final, setor inicial e final, quadra inicial e final, lote inicial e final;
- 9.80 Permitir cálculo automáticos do IPTU para todos os imóveis ou para um só imóvel antes de calcula podendo simular o cálculo para conferências de lançamento;
- 9.81 Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- 9.82 Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- 9.83 Possuir na rotina do cálculo de IPTU a consulta da memória do cálculo;
- 9.84 Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.
- 9.85 Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU, efetuando o cálculo e realizando a baixa por isenção automaticamente.
- 9.86 Possibilitar a emissão/remissão de guias de IPTU via internet;
- 9.87 Possibilitar o lançamento, parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
- 9.88 Possibilitar o Parcelamento de débitos em Execução Fiscal, e que os débitos parcelados fiquem com o status de suspenso até a quitação do parcelamento;
- 9.89 Possuir opção para Lançamento de REFIS de Acordo com a Legislação;
- 9.90 Possibilitar fazer a prévia antes da finalização do parcelamento e possibilitar a emissão da mesma;
- 9.91 Possibilitar a baixa automática dos débitos suspensos mediante pagamento de todas as parcelas do parcelamento de execução fiscal, no momento da baixa por arquivo de retorno;
- 9.92 Permitir o cancelamento do parcelamento de execução fiscal, e caso o contribuinte já tenha realizado o pagamento de alguma guia o sistema abate o valor pago pelo mesmo;
- 9.93 Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- 9.94 Possuir rotina automática de lançamento de Alvará;
- 9.95 Possuir opção de Emissão de Alvará Provisório;
- 9.96 Na rotina de lançamento de alvará possibilitar a classificação entre abertos, baixados e cancelados.
- 9.97 Possibilitar fazer a prévia com Cálculo de Alvará antes de sua efetivação;

- 9.98 Possibilitar a impressão da prévia cálculo de Alvará;
- 9.99 Na rotina de lançamento de alvará validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício.
- 9.100 Possibilitar fazer a prévia do cálculo de Alvará de Construção antes de sua efetivação;
- 9.101 Possibilitar a impressão da prévia cálculo de Alvará Construção;
- 9.102 Na rotina de lançamento de alvará de construção validar se o contribuinte já possui alvarás lançados para o mesmo exercício;
- 9.103 Possibilitar que as fórmulas de Cálculo de Alvará e Alvará de Construção seja configurável;
- 9.104 Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- 9.105 Permitir a inserção de mais de um adquirente no lançamento de ITBI;
- 9.106 Verificar automaticamente se o adquirente e transmitente possuem débitos no lançamento de ITBI;
- 9.107 Permitir informar o requerente no lançamento de ITBI;
- 9.108 Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante pagamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não;
- 9.109 Permitir a alteração da base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;

11. ITBI ONLINE

A vencedora deve possuir gestão do processo de ITBI online que garanta menos burocracia ao contribuinte em relação às transmissões de bens e imóveis, utilizando de processo online.

Possuir rotina de ITBI Online a ser disponibilizada aos cartórios locados no território municipal;

A rotina deverá controlar o acesso através de usuário e senha individuais, registrando usuário, ip e data para todos os procedimentos executados pelo cartório

Deverá permitir o lançamento do registro de ITBI, calculando automaticamente os valores do imposto com base no valor de transação, aplicando as alíquotas e taxas necessárias para a geração da Guia de ITBI;

Deverá permitir a impressão da Ficha de ITBI, contendo as informações do Transmitente e Adquirente do imóvel transacionado;

Deverá permitir a impressão da Guia de Recolhimento.

Deverá permitir a consulta de ITBIs já transacionados, possibilitando verificar a situação do recolhimento da taxa;

Possuir rotina automática de geração de dívida ativa;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Permitir que se lance os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual.

Possuir rotina de estorno de dívida ativa, obedecendo parâmetro que estabelece a partir de qual data pode ser feito o estorno.

Possibilitar a geração e emissão de certidão de dívida ativa. Nesta mesma rotina permitir fazer uma prévia antes da geração da certidão;

Na geração de certidão de dívida ativa, permitir que os débitos sejam agrupados por taxa ou não.

Possibilitar a geração emissão e remissão dos livros de dívida ativa;

Possibilitar que os livros de dívidas ativa sejam emitidos por taxa, receita ou global;
Possuir rotina para lançamento automático da execução fiscal.
Na rotina de execução fiscal permitir selecionar se a execução vai ser impressa com a petição ou não.

Na rotina de execução fiscal possuir opção para determinar acima de qual valor gerada a execução fiscal;

Possuir rotina automática de lançamento de Notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão de notificação fiscal ou de dívida ativa;

Na rotina de emissão de notificação de débitos, emitir as notificações com código de barras no valor dos débitos, permitindo ao contribuinte o pagamento através da mesma;

Possuir rotina automática de lançamento de contribuição e melhoria e habitação;

Possibilitar a emissão dos carnês de asfalto separados por editais;

Possuir rotina de lançamentos de laudos de fiscalização no mínimo dos seguintes tipos: fiscalização tributária, vigilância tributária, meio ambiente, bombeiro;

Na rotina de lançamento de laudos de fiscalização, permitir que seja gerada ordem de serviços e encaminhados ao setor responsável.

Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao Software de contabilidade pública;

Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento;

Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Demonstrativos para comparativos de lançamento de IPTU;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos num determinado período;

Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;

12. SISTEMA PARA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um módulo de FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fisco de informações para fiscalização.

Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados de diversas formas.

O período de fiscalização do termo deverá poder ser configurado. Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas. Deverá possibilitar a administração da

Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária.

Esta funcionalidade será disponibilizada aos fiscais para preenchimento online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

Informar data início da fiscalização;

Inserção dos auditores responsáveis pela ação fiscal;

Permitir a configuração dos prazos para emissão da ordem de serviço, lavratura dos termos de início e de encerramento;

Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;

Deverá permitir a configuração dos valores a serem utilizados para os Cálculos de Correções Monetárias;

Deverá permitir pesquisas e consultas do cadastro de contribuintes;

Deverá permitir que o responsável pela Fiscalização estabeleça a agenda do corpo fiscal, designando quais empresas serão fiscalizadas e por qual fiscal;

Deverá permitir o envio de comunicados eletrônicos individuais ou múltiplos usuários do sistema, mantendo histórico de envio e recebimento, possibilitando a exclusão;

14.1 Deverá permitir a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais, devendo conter:

- a) Geração e Emissão de Notificação de Ocorrências;
- b) Geração e Emissão do Termo de Início de Fiscalização;
- c) Geração e Emissão de Auto de Infração.
- d) Geração e Emissão do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- e) Deverá possibilitar a disponibilização, edição e exclusão de legislações para consulta do Fisco, através de documentos nos formatos “DOC”, “PDF”;
- f) Deverá permitir que o auditor cadastre previamente os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, tendo a possibilidade de editar e excluir os documentos;

14.2 Deverá permitir registrar inclusão de processo administrativo devendo conter as seguintes funcionalidades

- a) Informar o tipo de contribuinte;
- b) Definir o tipo de processo;
- c) Configuração de fluxo de fiscalização e sua obrigatoriedade;
- d) Deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição do processo eletrônico.
- e) Permitir que sejam anexados documentos em todos os processos eletrônicos.
- f) Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo.
- g) Gerar um número de protocolo para cada processo aberto.
- h) Enviar e-mail e SMS ao contribuinte informando se solicitação foi deferida ou indeferida, se indeferida informar o motivo de indeferimento.
- i) O sistema deverá gerar uma ordem de serviço para cada solicitação efetuada

**13. MODULO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS
(TABLETS OU SMARTPHONES).**

É necessário que A Solução Integrada de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um APLICATIVO FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE

DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES), através de sistema operacional ANDROID ou IOS, visando garantir a eficiência nas fiscalizações tributárias.

Deverá funcionar de forma ONLINE e OFF-LINE, garantindo assim que mesmo sem sinal de internet o fiscal possa realizar sua atividade, e posteriormente, transmitir toda a informação coletada durante a fiscalização ao sistema online, para tanto deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Acessar somente as ordens de serviços encaminhadas ao usuário.
- b) Receber ordem de serviços encaminhadas através do software de gestão tributária;
- c) Permitir que as ordens de serviços sejam tramitadas;
- d) Deverá ser possível visualizar todas as informações cadastrais do contribuinte a ser fiscalizado;
- e) Possuir opção para tirar fotos do local fiscalizado e salva-las automaticamente na ordem de serviço;
- f) Permitir a gravação do parecer do fiscal para cada ordem de serviço;
- g) Possuir rotina interna que demonstre melhor rota para o fiscal chegar no endereço do
- h) contribuinte, quando conectado à internet;
- i) Gravar a rota percorrida pelo fiscal desde o início da fiscalização até o seu encerramento.
- j) Deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de código de barras bidimensional.

14. SISTEMA DE IMPRESSÃO SIMULTÂNEA ATRAVÉS DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA USO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL.

Deverá ser disponibilizado módulo para impressão simultânea para que o fiscal no ato da fiscalização in-loco, possa notificar e autuar o contribuinte caso seja necessário.

O módulo deverá funcionar de forma independente de conexão, ou seja, on e off line, dentre as funcionalidades do módulo estão:

Preparado para funcionar em dispositivos com Android versão 4.0 ou superior.

Funcionamento on e offline, com sincronização automática dos dados ao detectar a rede de dados (GPRS/WIFI).

Geração de notificação in-loco, com possibilidade de busca de dados dos contribuintes presentes no cadastro mobiliário do município.

Possibilidade de se adicionar 1 ou mais infrações ao corpo da notificação obedecendo a legislação vigente no município.

Possibilidade de se adicionar uma observação ao corpo da notificação a ser impressa.

Possibilidade de se capturar fotos do local fiscalizado, ou fotos de documentos ou qualquer outro tipo de imagem inerentes ao ato de fiscalização e que serão vinculadas à notificação.

Possibilidade de se capturar a assinatura do contribuinte notificado, constituindo assim sua “ciência” da notificação.

Possibilidade da impressão da notificação, mesmo offline, em impressora térmica bluetooth in-loco.

Possibilidade de busca de notificações por contribuinte, vencimento, emissão, número

Registro automático do fiscal responsável pela notificação, assim como sua posição geográfica capturada de forma automática pelo GPS do dispositivo utilizado.

Possibilidade de acompanhamento através do módulo online, pelo gestor, das notificações e rotas percorridas pelos fiscais.

Geração de auto de infração in-loco, com possibilidade de busca de dados dos contribuintes presentes no cadastro mobiliário do município.

Possibilidade de se adicionar 1 ou mais infrações ao corpo do auto, obedecendo a legislação vigente no município.

Sistema deve calcular automaticamente o valor “total” do auto de infração, baseando-se nas infrações presentes no código tributário municipal previamente configurado no módulo offline.

- Possibilidade de se adicionar uma observação ao corpo do auto de infração a ser impresso.
- Possibilidade de se capturar fotos do local fiscalizado, ou fotos de documentos ou qualquer outro tipo de imagem inerentes ao ato de fiscalização e que serão vinculadas ao auto de infração.
- Possibilidade de se capturar a assinatura do contribuinte notificado, constituindo assim sua “ciência” do auto de infração.
- Possibilidade da impressão do auto de infração, mesmo offline, em impressora térmica bluetooth in-loco.
- Possibilidade de busca de autos de infração por contribuinte, vencimento, emissão, número
- Registro automático do fiscal responsável pelo auto de infração, assim como sua posição geográfica capturada de forma automática pelo GPS do dispositivo utilizado.
- Possibilidade de acompanhamento através do módulo online, pelo gestor, das notificações e rotas percorridas pelos fiscais.

15. MÓDULO DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DA ARRECADAÇÃO

É necessário que A Solução Integrada de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua o módulo de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO. Esta funcionalidade visa a diminuição de custos nas notificações e a possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Disponibilizar ao contribuinte acesso ao sistema mediante a confirmação e validação do e-mail.
- b) O sistema deverá disponibilizar opção ao contribuinte demonstrando todos os cadastros com vínculo ao seu CPF/CNPJ e informar qual a relação: proprietário, sócio, cadastro avulso, etc.
- c) Permitir ao contribuinte visualizar todas as notificações enviados pelo fisco.
- d) Permitir a impressão das notificações.
- e) Demonstrar se a notificação foi lida ou não.
- f) Permitir ao contribuinte o cadastramento de procuradores/usuários autorizados.
- g) Permitir ao contribuinte definir o período em que os procuradores por ele autorizados poderão acessar seus dados.
- h) Permitir o acesso de procuradores/usuários autorizados aos cadastros que foram autorizados.
- i) Enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o lançamento das notificações.
- j) Permitir ao contribuinte acessar o extrato de débitos bem como a impressão e atualização dos lançamentos.
- k) O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam a ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.
- l) O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário.

16. MÓDULO AUTOMATIZADO DE PROTESTO EM CARTÓRIO"

O sistema deve permitir selecionar débitos que estejam vencidos para envio ao cartório via layout CRA(Centralizadora de Remessa de Arquivos), efetivando o protesto dos débitos

O sistema deve permitir que os registros enviados ao cartório sejam identificados através de cor ou imagem, diferenciando os registros protestados dos demais registros do sistema

Sistema deverá efetuar toda gestão e controle dos débitos protestados;

Sistema deverá gerar relatórios gerencias em (BI) para aprimorar as tomadas de decisões

17. SISTEMA DE GESTÃO DO PORTAL DO CONTRIBUINTES VIA INTERNET

É necessário que Software Integrado de Gestão, Organização e Controle de Tributos Municipais em ambiente WEB possua um MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET, esta funcionalidade visa a diminuição de custos e redução do atendimento in-loco, além da possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online e deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade;
- b) Permitir a emissão, via Internet, de Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa;
- c) Permitir a emissão de certidão de valor venal;
- d) Permitir a impressão de alvarás de licença e funcionamento;
- e) Possuir consultas via Web para que os requerentes possam consultar a situação de seus processos;
- f) Deverá permitir a solicitação de pesquisa de viabilidade, gerando número de protocolo para cada solicitação;
- g) Possibilitar ao contribuinte requerer a abertura da empresa, gerando número de protocolo para cada solicitação;
- h) Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais, certidão de valor venal, alvarás impresso via internet;
- i) Possibilitar a emissão, via internet, das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, padrão FEBRABAN, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada.;
- j) Permitir que o contribuinte consulte, via Internet, sua situação quanto aos débitos, com valores atualizados, com a municipalidade

18. SISTEMA DE GESTÃO DA NOTA FISCAL ELETRONICA DE SERVIÇOS- (NFSe).

Características gerais de utilização:

18.1. Disponibilizar vídeos tutoriais para facilitar a operacionalidade do sistema, auxiliando o contribuinte nas tarefas básicas da ferramenta Disponibilizar módulo para emissão de Certidão Negativa de Débitos;

18.2 Possuir opção de verificação online e pública da autenticidade da Certidão Negativa de Débitos;

18.3 Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;

18.4 Possuir chat online para troca de informações em tempo real entre o fisco e os contribuintes, o chat deve ser parte integrante do sistema licitado sem a utilização de software de terceiros.

18.5 Disponibilizar módulo de denúncia onde os tomadores de serviço possam informar ao fisco municipal irregularidades sobre o serviço tomado como divergências de valores e RPS não convertido no prazo regulamentado.

18.6 Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica onde os fiscais possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente. Os fiscais devem ter também a possibilidade de verificar se a mensagem já foi lida pelo contribuinte.

18.7 Disponibilizar módulo "Fale Conosco" onde os contribuintes do município poderão enviar críticas, dúvidas e sugestões à fiscalização, com a possibilidade de anexo de arquivos.

18.8 Disponibilizar fórum de discussão, permitindo o registro dos usuários, divididos em grupos, membros e mediadores, onde os contribuintes possam ter acesso a informações do sistema, cadastrar e pesquisar tópicos relacionados com assunto do seu interesse.

18.9 Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 20.11 e possua também uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município e usuário possa informar sua localização.

18.10 Possuir opção de cadastramento de notícias, onde o fisco possa publicar notícias e avisos referentes à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e no portal eletrônico da Prefeitura e também envia-las através de envio de mensagens em lote pelo próprio sistema.

18.11 Possuir módulo para fechamento e escrituração automática de ISSQN próprio e retido, onde sistema deverá realizar uma prévia dos contribuintes a serem escriturados, devendo conter os filtros por tipo de ISSQN, ano e mês de competência, possibilitando após o fechamento a visualização e impressão das guias de pagamento.

18.12 Possuir rotina de cadastro de obras para contribuintes de obras já previamente cadastrados no cadastro geral, permitindo a parametrização dos valores de mão de obra por m² para cada padrão de construção de acordo com a legislação municipal e calcular automaticamente o valor da base de cálculo e do ISSQN devido.

18.13 Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;

18.14 Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2^a via;

18.15 Possuir rotina de baixa bancária, com capacidade de processar arquivos de baixa bancária emitidos por instituição financeira layout modelo FEBRABAN.

18.16 Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes.

18.17 Disponibilizar ambiente de homologação para teste de validação das informações enviadas pelos sistemas dos contribuintes, conforme manual de integração da ABRASF;

18.18 Permitir informar se o cadastro é de contribuinte nomeado como substituto tributário

18.19 Permitir marcar o cadastro como optante do simples;

18.20 Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos.

18.21 Possuir rotina administrativa para estorno de baixa de guias;

18.22 Possuir rotina administrativa para edição de multas, juros e vencimentos de guias;

18.23 Possuir certidão negativa online, o serviço de certidão deve possuir/disponibilizar interfaces de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de facilitar e garantir a unicidade da informação.

18.24 Possuir/disponibilizar interface de comunicação com o sistema tributário contratado pelo município afim de consultar débitos referentes ao cadastro mobiliário permitindo assim que quando necessário o usuário possa efetuar a remissão de segundas vias de guias de recolhimento assim como efetuar correção de Multas, Juros e Correção Monetária quando encontrarem-se vencidas.

18.25 Requisitos de emissão de nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e):

18.26 É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e. Esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online (browser) ou através de serviços de retaguarda (Web Services - ABRASF).

18.27 Os contribuintes poderão registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de retenções de tributos federais, sob responsabilidade do contribuinte. As Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e deverão possuir elementos de segurança que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços através de código de barras Bidimensional.

18.28 Esta seção descreve os requisitos funcionais de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e segundo as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF.

18.29 Geração das NFS-e através do portal eletrônico da Prefeitura (modalidade online), com acesso seguro mediante LOGIN, senha individual e CAPTCHA, sendo obrigatória a disponibilidade de acesso via Certificado Digital;

18.30 Possuir visualização da NFS-e, antes da emissão, já com o mesmo layout da Oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial.

18.31 Consulta de NFS-e emitidas, recebidas, canceladas por período, inscrição municipal, CPF/CNPJ e nome e/ou razão social;

18.32 Possuir recursos para registro dos Recibos Provisório de Serviços (RPS) e conversão em NFS-e, controlados por séries e com numeração distinta quando se tratar de RPS de integração e RPS de contingência, possibilitando maior organização e controle.

18.33 Possuir recursos para cancelamento de NFS-e, definida em parâmetro o tempo máximo para cancelamento sem a necessidade de homologação fiscal.

18.34 Ao se cancelar uma NFS-e caso a mesma possua a informação do celular do tomador de serviços o mesmo deve receber uma confirmação através de SMS sobre a nota que foi cancelada.

18.35 Possuir opção para substituição de NFS-e; a substituição de NFS-e consiste no cancelamento de uma NFS-e emitida incorretamente e na emissão de uma NFS-e para substituí-la.

18.36 Possuir funcionalidade de “duplicação” de NFS-e, essa funcionalidade tem por objetivo facilitar a digitação de uma nova NFS-e que possua várias informações inseridas em uma nota anterior trazendo todas as informações da antiga nota já pré-digítadas para que o usuário altere os campos que forem necessários para efetivar a nova NFS-e.

18.37 Verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do número da NFS-e, do CNPJ do prestador e do código de verificação;

18.38 Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso.

18.39 Efetuar Enquadramento do ISSQN de forma automática no ato da emissão da nota fiscal atribuindo a responsabilidade pelo recolhimento do imposto ao prestador de serviço ou ao tomador de serviço quando esse estiver nomeado como substituto tributário ou seja passível de retenção.

18.40 O sistema deve permitir autorizar e desautorizar um contribuinte a emitir NFS-e bem como possibilitar consultar os prestadores de serviços autorizados a emitir NFS-e;

18.41 Geração de NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;

- 18.42 Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RP
- 18.43 Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFS-e. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- 18.44 O sistema NFS-e deverá ser capaz de registrar a emissão de notas avulsas, tais como pessoas físicas ou empresas sediadas em outros Municípios. Nesses casos, o sistema NFS-e deverá ser capaz de garantir o recebimento do ISSQN associado às respectivas notas eletrônicas avulsas;
- 18.45 O sistema de NFS-e deverá ser capaz de registrar as solicitações e controlar as autorizações de impressão de blocos de RPS, inclusive com a identificação da gráfica pelo contribuinte emissor. É desejável que o respectivo módulo seja de fácil operação, alta produtividade possua ferramentas que auxiliem o corpo de fiscalização a tomarem decisões a respeito das solicitações de impressão desses blocos de RPS.
- 18.46 Na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o sistema deverá trazer o campo alíquota já preenchido conforme informações prestadas e transmitidas através do arquivo PGAS-D.
- 18.47 Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote.
- 18.48 Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais.
- 18.49 Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
- 18.50 Possibilitar 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.
- 18.51 Possuir busca por CEP para os dados do tomador de serviços trazendo automaticamente os dados de endereço, bairro e município com o intuito de facilitar a digitação.
- 18.52 Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- 18.53 Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.
- 18.54 Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”.
- 18.55 Realizar de forma automática o enquadramento do ISSQN, exibindo antes da confirmação da NFS-e de quem será a responsabilidade do imposto.
- 18.56 Agendamento de NFS-e É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo de agendamento de NFS-e, esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes e permitirá o agendamento para emissão automática da NFS-e, O Módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:
- 18.57 Permitir a configuração do intervalo de dias para a execução do agendamento a partir da data inicial;
- 18.58 Permitir configurar a quantidade de vezes que o agendamento será executado;
- 18.59 Permitir o envio da NFS-e por e-mail ao prestador, tomador ou a um terceiro através do e-mail informado na configuração do agendamento;
- 18.60 Possuir recurso que permita ao contribuinte configurar a discriminação dos serviços através de tags ou variáveis que terão seus valores preenchidos de forma automática na execução do agendamento;
- 18.61 Permitir que antes da execução o agendamento possa ser alterado;
- 18.62 Permitir a visualização do agendamento;
- 18.63 Não permitir a alteração do agendamento após a primeira execução.
- 18.64 Ferramenta de Inteligência Fiscal – Malha Fiscal

18.65 É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa. O Módulo deverá obrigatoriamente possuir as seguintes funcionalidades:

18.66 Efetuar a triagem de informações obtidas na geração de notas fiscais emitidas/recebidas, gerando indicativos que elejam contribuintes suspeitos de infração à legislação tributária ou passíveis de fiscalização.

18.67 Possibilidade de criação de grupos de contribuintes fiscalizados, os grupos devem ser diferenciados através de sua cor.

18.68 Possibilitar definição totalmente dinâmica e parametrizável de faixa de valores que definam se um determinado contribuinte irá compor ao grupo previamente cadastrado.

18.69 Possibilitar a configuração do período a ser analisado bem como indicadores que façam a triagem de prestadores de serviço e substitutos tributários que não cumprem a obrigação de recolher o ISSQN mensal.

18.70 Disponibilizar a localização do contribuinte através de uma interface fácil e amigável que liste o mapa do município, facilitando o processo de fiscalização.

18.71 sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.

18.72 No caso de inobservância às respectivas intimações por parte dos contribuintes, o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN deverá auxiliar ao corpo de fiscalização na emissão do Auto de Infração Eletrônico.

18.73 É desejável a existência de módulo de administração que registre os eventos associados tanto às Intimações quanto aos Autos de Infração Eletrônicos.

18.74 Declaração Fiscal Periódica do Contribuinte

18.75 Possuir documentação de todas as rotinas operacionais relativas à declaração, sua entrega e segurança de informações para fornecimento aos contribuintes e usuários;

18.76 Possibilitar a troca de arquivos com outros sistemas de escrita fiscal utilizado pelas empresas prestadoras ou tomadoras de serviços ou seus prepostos, mediante padrão de configuração de dados (ou layout de arquivo);

18.77 Possibilitar ao contribuinte a capacidade para efetivo cadastramento das notas fiscais emitidas e recebidas, recibos, faturas e demais documentos para controle do cumprimento da obrigação de pagar e declarar o ISSQN, tipo de serviço prestado e alíquota correlata;

18.78 Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;

18.79 Possibilitar a impressão de Protocolo de Declaração sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora a laser, jato de tinta ou similar;

18.80 Informar a retenção na fonte feita pelos tomadores de serviços, na condição de Substitutos Tributários do ISSQN, das notas fiscais recebidas de seus fornecedores de serviços;

18.81 Permitir a impressão de Guia de pagamento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;

18.82 Possibilitar a emissão de guia de pagamento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros e multas, assim como impressão de 2ª via;

18.83 Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;

- 18.84 Possibilitar a validação da consistência das informações declaradas tais como, atividade, alíquotas e valor tributável e CNPJ ou CPF do tomador do serviço;
- 18.85 Possibilitar a consulta e retificação dos dados dos documentos declarados;
- 18.86 Possuir rotina de Declaração de Não Movimentação Econômica On-Line, de serviços prestados e serviços tomados, por mês e ano de competência;
- 18.87 Permitir a emissão e impressão do protocolo da Declaração com texto da declaração parametrizável;
- 18.88 Não permitir a declaração de não movimentação caso haja algum documento declarado na mesma competência;
- 18.89 Possibilitar gerar várias guias por mês e ano de competência.
- 18.90.1 **DES-IF**
- 18.90.2 Possuir rotina para envio e transmissão dos arquivos relativos a DESIF por instituições financeiras.
- 18.90.3 Possuir módulo de apuração mensal que liste todas as informações relativas à declaração mensal transmitida pela instituição financeira, assim como possibilitar a emissão da Guia de Recolhimento
- 18.90.4 Possuir consulta do Balancete Analítico mensal transmitido pela instituição financeira.
- 18.90.5 Possuir consulta do Plano Geral de Contas Comentado transmitido pela instituição financeira
- 18.90.6 Possuir consulta do Demonstrativo das partidas dos lançamentos transmitidos pela instituição financeira.
- 18.90.7 Possuir consulta da Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração transmitidos pela instituição financeira.
- 18.90.8 Possuir consulta da Tabela de Tarifas de Serviços transmitidos pela instituição financeira.

18.91 Características gerais dos Contribuintes optantes do Simples Nacional

- 18.91.1 O sistema a ser fornecido pela licitante deverá permitir o registro e monitoramento dos contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional, nos termos da LC 123/06, confrontando e permitindo visualizar os dados das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas ou Declaração Mensal de Serviços Eletrônica pelos respectivos contribuintes.
- 18.91.2 O Sistema deverá ser capaz de realizar a importação e a leitura dos arquivos disponibilizados pela Receita Federal do Brasil (Documento de Arrecadação do Simples Declaratório – PGPGDAS-D), arquivo do Banco do Brasil (DAF607) e do arquivo do Sistema de Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica NFS-e, assim como gerar as divergências entre o movimento econômico mensal apurado ou declarado e o valor declarado e recolhido constantes nos arquivos acima mencionados.
- 18.91.3 O Sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Termos de Exclusão do Simples Nacional, com redação a ser inserida pela autoridade tributária responsável pela emissão, para todos os contribuintes que se enquadrarem nas seguintes situações:
- 18.91.4 Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - PGPGDAS-D e que não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- 18.91.5 Contribuintes que não realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - PGPGDAS-D e que emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- 18.91.6 Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - PGDAS-D e não emitiram Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e;
- 18.91.7 Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - PGDAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS próprio;

- 18.91.8 Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - PGDAS-D e possuem divergência entre o valor declarado e o valor constante na Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e referente ao ISS retido;
- 18.91.9 Contribuintes que realizaram a declaração do Documento de Arrecadação do Simples Nacional Declaratória - PGDAS-D cujo pagamento não foi realizado;
- 18.91.10 O sistema deverá conter o módulo de administração que registre os eventos associados relativos ao Termo de Exclusão para possibilitar que o corpo de fiscalização do Município possa fazer a gestão do processo de exclusão do Contribuinte do Simples Nacional.
- 18.91.11 O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais que possibilitem a visualização das divergências geradas entre o cruzamento das informações das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e emitidas com os arquivos disponibilizados pela Receita Federal e Banco do Brasil.
- 18.91.12 Permitir emitir uma lista final dos inadimplentes do município e preparar arquivo conforme o layout exigido pelo Portal do Simples Nacional – Seção “Exclusão em Lote”, transmitindo-o para que se processem os efeitos legais das exclusões, nos termos do art. 75, § 5º, da Resolução CGSN nº 94/2011;
- 18.91.13 Permitir apurar o total de dívidas de cada optante no sistema tributário da Prefeitura;
- 18.91.14 O Sistema deverá estar preparado para ser utilizado como Domicílio Tributário Eletrônico conforme definido em lei própria.
- 18.91.15 Permitir realizar Notificações através do Portal, mas também via e-mail e mensagens via celular.
- 18.91.16 O Sistema deverá gerar as seguintes informações:
- Apresentar arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, tais como: até R\$1.000,00; de R\$1.000,01 até R\$10.000,00; acima de R\$10.000,00; dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;
 - Mostrar em ordem decrescente os maiores contribuintes que estão no Simples Nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;

18.92 Auto de Infração eletrônicos

- 18.92.1 O sistema deverá possuir rotina onde o fisco poderá selecionar contribuintes que estejam omissos ou inadimplentes para a composição do auto de infração.
- 18.92.2 O sistema deverá permitir no ato da criação do auto de infração, atualizar monetariamente os valores que irão compor o documento.
- 18.92.3 O sistema deverá permitir no ato da criação do auto de infração, a edição de qualquer parte do texto do mesmo, sendo essa totalmente dinâmica, onde o fiscal poderá adicionar ou remover informações do corpo do mesmo.
- 18.92.4 O sistema deverá permitir a impressão do auto de infração, assim como o envio do mesmo de forma eletrônica ao contribuinte.
- 18.92.5 O sistema deverá registrar o fiscal que gerou e enviou o auto de infração, assim como o contribuinte que realizou o aceite do documento.
- 18.92.6 O sistema, ainda, deverá ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização.

18.93 Notificação Eletrônica

- 18.93.1 É necessário que o sistema de Gestão Eletrônica do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de Gestão

Eletrônica do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e auxiliar na criação de uma Notificação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia.

18.93.2 O sistema deverá possibilitar o cadastramento prévio de um texto padrão a ser utilizado na composição da notificação eletrônica.

18.93.3 O sistema deverá permitir a edição total do texto do documento no ato da criação da notificação, onde o contribuinte poderá adicionar ou remover informações do corpo da mesma caso necessário.

18.93.4 O sistema deverá exibir a notificação ao contribuinte no ato do acesso ao sistema, registrando o aceite do mesmo.

18.93.5 O sistema deverá permitir à fiscalização a consulta de notificações geradas, sendo possível diferenciar aquelas que já constam a ciência do contribuinte, listando usuário e data do aceite do documento.

18.93.6 O sistema deverá permitir a impressão da notificação gerada, assim como, o registro da data da notificação in-loco caso necessário.

18.94 Ações Fiscais

18.94.1 O sistema deverá permitir o controle de ordens de serviço, sendo possível visualizar o fiscal responsável por determinada atividade.

18.94.2 O sistema deverá permitir a inclusão de uma agenda fiscal, onde o fiscal poderá lançar datas relativas ao procedimento de fiscalização

18.95.3 O sistema deverá permitir à fiscalização visualizar todas as informações prestadas ou emitidas pelos contribuintes através de seu acesso, sem a necessidade de realizar vários “logins” para essa finalidade.

18.95 Relatórios Gerencias

18.95.1 O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes relatórios para auxílio do corpo de fiscalização, todos sendo gerados em formato PDF:

18.95.2 Demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;

18.95.3 Relatório de maiores pagadores de ISS do município

18.95.4 Relatório de Notas Fiscais emitidas por contribuinte

18.95.5 Relatório de Notas Fiscais emitidas por atividade

18.95.6 Relatório de Notas Fiscais emitidas por serviço

18.95.7 Relatório de maiores prestadores de ISS do Município

18.95.8 Relatório de maiores prestadores de ISS do Município (Fora do Município)

18.95.9 Relatórios dos maiores tomadores NFS-e.

18.95.10 Relatório de cadastro geral de contribuintes.

18.95.11 Relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE)

18.95.12 Relatório de cadastro de contribuintes por serviço.

18.95.13 Relatório de arrecadação por serviço.

18.95.14 Relatório de contribuintes com pendência de ISSQN.

18.95.15 Relatório geral de guias.

18.95.16 Relatório de arrecadação por data de crédito.

18.95.17 Relatório de protocolo de declarações emitidas.

18.95.18 Relatórios de protocolo de declarações recebidas.



- 18.95.19 Relatório de solicitação de AIDF.
18.95.20 Relatório de ordens de serviço.

18.96 Gráficos Demonstrativos

- 18.96.1 O sistema deverá conter, no mínimo, os seguintes Gráficos para auxílio do corpo de fiscalização:
18.96.2 Análise dos créditos gerados, pagos e cancelados;
18.96.3 Análise mensal e anual dos créditos a receber, também listando os cinco maiores devedores do município.
18.96.4 Comparativo entre ISS Próprios e os ISS Retidos pelos contribuintes.
18.96.5 Maiores devedores de ISS no município.
18.96.6 Maiores pagadores de ISS no município.
18.96.7 Maiores Emitentes de NFS-e.
18.96.8 Maiores prestadores de serviços.
18.96.9 Maiores tomadores de serviços.
18.96.10 Maiores prestadores de serviços (Fora do município).

19. SISTEMA GESTÃO DA PROCURADORIA JURIDICA

O vencedor deve possibilitar a emissão de documentos necessários à instauração de processos judiciais (Petições e Notificações);

Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário;

Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados;

Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo;

Disponibilizar consulta de processo, com acesso para consulta de todas as ocorrências;

Disponibilizar consulta de lançamentos inscritos em dívida ativa;

Disponibilizar consulta de posição de débitos de contribuinte;

Disponibilizar consulta de posição de débitos da execução, contemplando por cada processo de execução a atualização por inscrição em dívida ativa e a atualização dos valores ajuizados;

Permitir o Lançamento de ocorrência, contemplando: Exercício de petição, tipo contribuinte, petição inicial e final, ocorrência, data, observação, lançar, limpar;

Permitir registrar as ações: Espécie de Ação, tipo de autor, autor, inscrição estadual/RG, CNPJ/CPF, endereço, município, telefone, número do processo, vara, Box, oficial de justiça, advogado, valor, título, data, ocorrência;

Permitir controlar todos os processos de execução fiscal advindos do setor de Arrecadação;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas e serviços do município;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta-corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento de protesto e petição eletrônica com monitoramento dos processos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Possuir consultas pelos contribuintes, imobiliário, mobiliário e emissão das mesmas guias, lançamentos, dívida, receitas, certidão, infração, alvará, ficha, serviços e protocolo;

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução todos os módulos deveram funcionar em um só banco de dados;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte;

Programa deverá disponibilizar na internet, alguns serviços mobiliários, imobiliários e rurais como: Consulta de Informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, ITBI, Consulta de Dívidas, emissão de alvará, e geração de guias para recolhimento, impressão de carne de IPTU, visualização de débitos em aberto e emissão de boleto dos mesmos, de modo ágil e direto, possibilitando a economia de recursos e ganho de tempo de atendimento ao Contribuinte;

Controlar as execuções judiciais, custas processuais e, ainda, toda a tramitação dos processos;

Deverá possuir, também, a emissão de certidões da dívida ativa e petições;

Realizar todo o controle da dívida ativa, sem perda dos históricos;

Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, assunto, comarca, fórum, grupo, tipo de arquivo, tipo de audiência, tipo de despacho, tipo de movimentação, tipo de parecer jurídico, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso.

Permitir consulta sobre ações com informações sintéticas e analíticas (advogado, arquivo físico, carta de preposto, comarca, fórum, memorando, ofício, processo, tipo de audiência, tipo de movimentação, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso).

Permitir manutenção de cadastros de memorandos, carta de preposto e ofícios

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- B. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;
- C. Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o), de acordo com o estabelecido no Contrato;
- D. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada junto aos Sistemas, antes de cada pagamento;
- E. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, dentro das normas do Contrato;
- F. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- G. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A. Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- B. A aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- B.1 As supressões que excedam esse limite serão objeto de acordo celebrado entre as partes contratantes, na forma disposta no parágrafo 2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- C. Responsabilizar-se por todas as taxas e despesas intrínsecas da prestação do serviço, sejam de ordem administrativa ou de ordem trabalhista com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação;
- D. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- E. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.
- F. O(A) CONTRATADO(A) se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro
- G. Atender prontamente as requisições da CONTRATANTE para prestação dos serviços de assessoria e consultoria, descritas neste Termo de Referência;
- H. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;
- I. Prestar esclarecimentos desejados, bem como, comunicar a CONTRATANTE, através de representante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final do objeto.
- J. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive de apresentar, ao gestor do Contrato juntamente com a Nota Fiscal quando da solicitação de pagamentos, de acordo com o inciso XIII do art. 55, da Lei 8.666/93;
- K. Assumir integral responsabilidade por eventuais multas administrativas decorrentes de imperfeição na execução ou atraso nos serviços contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;
- L. Responsabilizar-se pelos salários e demais encargos trabalhistas, tributários e previdenciários do pessoal próprio alocado na prestação dos serviços;
- M. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissional(is) devidamente qualificado(s) para a prestação dos serviços objeto da contratação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial;
- N. Observar os princípios de ordem ética e moral disciplinados, da categoria profissional competente.
- O. O(A) CONTRATADO(A) declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos do presente contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento;

P. Emitir mensalmente relatório das atividades desenvolvidas no mês, descrevendo todas as ações realizadas, bem como os resultados técnicos e econômicos alcançados, de modo a permitir à CONTRATANTE a aferição dos resultados esperados.

Não veicular nenhuma publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal.

22. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO FINANCEIRA.

22.1 Relativa à Habilitação Jurídica.

A. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;

B. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

C. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

D. Cédula de Identidade e C.P.F., conforme o caso, do titular da firma individual, dos sócios das sociedades civis ou comerciais e dos diretores no caso das sociedades anônimas.

22.2 Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

A. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

B. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

C. Prova de regularidade com a Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais Dívida Ativa da União e Previdenciária.

D. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio da licitante, mediante:

- Certidão Negativa de Débitos
- Certidão Negativa de Dívida Ativa.

E. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:

- Certidão Negativa da Fazenda Estadual.
- Certidão da Dívida Ativa - Estadual.

F. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

G. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

22.3 Relativa à Qualificação Econômico-financeira

22.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir o PROPONENTE boa situação financeira; O Balanço deverá ser autenticado na Junta Comercial do Estado.

22.3.2 A comprovação da boa situação financeira do PROPONENTE será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, apresentando resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

22.4 Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade.

23. DA DEMONSTRAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta licitação, sendo fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado (em se tratando de pessoa jurídica de direito privado, o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida), contendo o detalhamento do desempenho da empresa requerente quanto à qualidade dos serviços / materiais, bem como do cumprimento no dos prazos.

23.2 O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura);

23.3 Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

23.4 Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes.

23.5 **Declaração** de que a licitante é desenvolvedora e detentora dos direitos dos sistemas e garantirá total customização conforme necessidades legais.

23.6 Caso o software do sistema a ser fornecido não seja desenvolvido pelo licitante, este deverá apresentar Declaração da Fornecedora do sistema, impressa em papel timbrado, anuindo a participação da licitante no processo licitatório e assegurando, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, que atenderá todas as exigências descrita no Termo de Referência.

23.7 Declaração que a empresa licitante possui Serviços de Hospedagem da Solução em Data Center de prestação de serviços de Locação e gerenciamento; Haja vista que sistema deverá ser hospedado em Data Center, de propriedade da CONTRATADA, ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias (Anexo I) para a operação desse sistema. A Licitante deverá apresentar o contrato de serviço de hospedagem.

23.8 **Declaração** de que no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato apresentara a comprovação de possuir em seu quadro de funcionários os seguintes profissionais:

I. No mínimo 01 (um) Profissional, com nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas afins, responsável pelo desenvolvimento em linguagem de programação.

II. No mínimo 01 (um) profissional, com especialização em Inteligência de Negócios (Business Intelligence) com Certificação MBA para assegurar as “visões” para tomada de decisões dos gestores; **23.9** Ainda na fase de habilitação a proponente deverá apresentar/indicar os profissionais requeridos no c. VII

Para comprovação: informamos que a empresa proponente deverá juntar os certificados, bem como a ficha de registro ou cópia da CTPS ou documentos que comprovem o vínculo com a empresa proponente, que comprove que o mesmo faz parte da equipe de consultores técnicos da empresa proponente.

Para comprovação das alíneas II e III do item **23.8** poderá ser apresentado o Certificado de Registro de Classe e a ficha de registro ou cópia da CTPS ou contrato de prestação de serviços ou documentos que comprovem o vínculo com a empresa proponente, ou que demonstre o vínculo de prestação de serviços, para efeito de cumprimento deste item poderão ser utilizados funcionários de filiais e matriz da empresa proponente.

23. DA FORMA E DO PRAZO DE ENTREGA:

A vencedora disponibilizará meio adequado para que em todos os computadores, notebooks, tablets e demais instrumentos digitais seja instalado o programa necessário a efetivação do serviço que se propõe o presente Termo de Referência. O programa deve garantir acesso dos usuários credenciados de qualquer lugar do Território Nacional e possibilitar a consulta de qualquer dado ou informação nele inserido.

A Secretaria Municipal **Planejamento, Orçamento e Gestão** de Barra do Corda - MA reveste-se do direito de fiscalizar e validar os serviços por meio dos relatórios entregues pela contratada de acordo com as especificações e/ou exigências descritas neste projeto básico; podendo ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente incompatibilidades técnicas.

24. DA FORMA DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

Após assinado o contrato para o fornecimento do softwre que possibilite o cumprimento de todas as exigências deste Termo De Referência e fixado um valor Global do referido fornecimento de software, as parcelas serão pagas mensalmente até 05 (cinco) dias úteis contados da data da apresentação dos documentos de cobrança, nos termos do *art. 5º, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93*.

Considerar-se-á como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

Havendo erro na documentação de pagamento ou que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura/recibo será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para a Contratante.

Os pagamentos relativos ao futuro contrato só serão pagos em nome da Contratada, qualificada no preâmbulo do futuro Instrumento, não sendo admitida a emissão de faturas/recibos em nome de terceiros.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito de reajustamento de preços ou atualização monetária.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

O pagamento será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, do documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA.

Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos pertinentes à locação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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

Será admitido o reajuste do valor mensal, em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do (*Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M ou Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI*), ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela *Fundação Getúlio Vargas - FGV*, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, para o primeiro reajuste, ou da data do último reajuste, para os subsequentes.

O reajuste, decorrente de solicitação da CONTRATADA, será formalizado por apostilamento, salvo se coincidente com termo aditivo para o fim de prorrogação de vigência ou alteração contratual.

Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, a LOCADORA aceita negociar a adoção de preço compatível ao mercado.

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei nº 8.245, de 1991, e na Lei 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

25. DAS PENALIDADES:

Para os casos de inexecução total ou parcial previsto no art. 77 da Lei das Licitações e Contratos, bem como os motivos descritos no art. 78 a 80 da mesma lei, poderão ser aplicados automaticamente, desde que motivos justos assegurem a sua aplicação.

Fica garantido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93;

26. DA VIGÊNCIA DE EVENTUAL CONTRATO:

Havendo empresa vencedora, poderá ser celebrado contrato de 12 (doze) meses que poderá ser prorrogado por Termo ditivo por interesse das partes.

A gestão do contrato será designada pela Autoridade Superior

ANEXO I PROVA DE CONCEITO/CONFORMIDADE.

REQUISITOS GERAIS:

Tal apresentação deve ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja, cada funcionalidade deve ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção e compatíveis com Windows 32 e 64 bits.

O sistema aplicativo deverá ser customizado para utilizar o nome da PROPONENTE como nome do município, para facilitar a identificação dos relatórios dos testes.

A MASSA DE TESTES PARA CADA SOFTWARE DEVE SER SUFICIENTE PARA COMPROVAR TODOS OS REQUISITOS DA PROVA DE CONCEITO E CONFORMIDADE, A FIM DE ATESTAR E COMPROVAR SUA FUNCIONALIDADE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, SEM PERCA DE INFORMAÇÃO E/OU RETRABALHO.

A PREFEITURA se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações. Cada item deve ser demonstrado em prazo não superior a 20(vinte) minutos a contar do início da sua apresentação. A tolerância para apresentação de um item será de no máximo 30(trinta) minutos. Devido ao problema mundial de Saúde Pública “Novo Coronavírus (COVID-19)” que assola o nosso país, em nível nacional regional e municipal, fica facultativo à prefeitura decidir se a Prova de Conceito deverá ocorrer de forma presencial ou online.

É desnecessário aos proponentes possuírem softwares com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender todos os itens especificados abaixo, independente de qual software, sendo o importante atender o item e a necessidade da CONTRATANTE.

1- ARRECADAÇÃO DE RECEITAS, DÍVIDA ATIVA E FISCALIZAÇÃO.

a. Efetuar lançamento do tributo IPTU com área edificada e sem edificação, com desconto em conta única de 30%, em até 3 parcelas 10%.

a. Atualizar (inclusão, alteração, consulta, exclusão) cadastro de contribuintes ISS e IPTU tanto para pessoa física quanto para jurídica;

b. Efetuar Cadastro de 02 Imóveis e verificar durante o cadastramento do Imóvel se o contribuinte esta cadastrado.

c. Emissão das guias de arrecadação de dívida ativa, taxas e contribuições.

d. Atualizar tabelas de cálculos de juros, multa e atualização monetária;

e. Controle do pagamento das guias da dívida do ano e da dívida ativa;

f. Controle do pagamento das guias de Reparcimento pela origem do débito;

g. Emitir carta de cobrança (notificação);

h. Efetuar cálculo dos tributos (cadastramento de fórmulas);

i. Permitir parcelamento e reparcelamento de débitos;

j. Testar débitos consolidados por contribuinte;

k. Testar os relatórios Operacionais, por bairro ou regional, por Contribuinte, por atividade econômica por faturamento por período determinado;

l. Permitir que sejam geradas e emitidas guias de recolhimento e certidões via internet;

m. Permitir que escritórios enviem suas declarações de movimento via internet;

n. Apresentar a rotina do Domicílio Tributário Eletrônico esta funcionalidade visa a diminuição de custos nas notificações e a possibilidade de contato com os munícipes a qualquer momento, será disponibilizada aos contribuintes para acesso online;

o. Demonstrar as rotinas do Processo Eletrônico específico da área tributária, esta funcionalidade será disponibilizada aos contribuintes para preenchimento online e deverá possuir funcionalidades como aberturar de um processo, trâmites, parecer, enviar e-mail e SMS ao contribuinte automaticamente após o envio do processo ao fisco e a cada alteração/tramitação do processo;

p. Demonstrar a funcionalidade para armazenar documentos digitais nos cadastros mobiliários e imobiliários, em formato PDF, tornando esse armazenamento no GED deste sistema

q. Demonstrar a rotina gestão do processo de ITBI online que garanta menos burocracia ao contribuinte em relação às transmissões de bens e imóveis, utilizando de processo online.

- r. Testar a integração com modulo contabilidade, efetuando a leitura de arquivos de retorno de receitas e a inscrição nos eventos da receita.
- s. Emissão de Certidões negativa com efeito positivo e negativo.
- t. Emissão de Alvarás;
- u. Testar autenticidade de certidões WEB;
- v. Baixa manual de dívidas (cancelamento, pagamento e compensação);
- w. Execução e manutenção da Dívida Ativa com emissão da certidão da DVA;
- x. Execução e manutenção dos Ajuizamentos com emissão da petição e Mandado;
- y. Gerar os arquivos de prestação de contas da carga mensal para o Tribunal de contas.

2- SISTEMA PARA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE DISPOSITIVOS MÓVEIS (TABLETS OU SMARTPHONES).

- a) Apresentar e demonstrar Aplicativo de Fiscalização Tributária através de dispositivos moveis (Tablets ou Smartphones) através de sistema operacional ANDROID OU IOS, visando garantir a eficiência nas fiscalizações tributárias, com funcionamento ONLINE e OFF-LINE gerando notificação, auto de infração e vistoria;
- b) Demonstrar Gravar a rota percorrida pelo fiscal desde o início da fiscalização até o seu encerramento.
- c) Demonstrar esta rotina, deverá conter opção para a autenticação dos documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária, através da leitura de código de barras bidimensional.

3- SISTEMA DE IMPRESSÃO SIMULTÂNEA ATRAVÉS DE IMPRESSORA TÉRMICA PARA USO DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL.

- a) Demonstrar esta rotina, deverá ser disponibilizado módulo para impressão simultânea para que o fiscal no ato da fiscalização in-loco, possa notificar e autuar o contribuinte caso seja necessário.
- b) Demonstrar esta rotina de módulo deverá funcionar de forma independente de conexão, ou seja, on e off line, dentre as funcionalidades do módulo estão:
- c) Geração de notificação in-loco, com possibilidade de busca de dados dos contribuintes presentes no cadastro mobiliário do município.
- d) Demonstrar esta rotina de Possibilidade de se capturar fotos do local fiscalizado, ou fotos de documentos ou qualquer outro tipo de imagem inerentes ao ato de fiscalização e que serão vinculadas à notificação.
- e) Demonstrar esta rotina, Possibilidade de se capturar a assinatura do contribuinte notificado, constituindo assim sua “ciência” da notificação.
- f) Possibilidade de acompanhamento através do módulo online, pelo gestor, das notificações e rotas percorridas pelos fiscais.
- g) Demonstrar esta rotina, Geração de auto de infração in-loco, com possibilidade de busca de dados dos contribuintes presentes no cadastro mobiliário do município.
- h) Demonstrar esta rotina, Possibilidade de se capturar fotos do local fiscalizado, ou fotos de documentos ou qualquer outro tipo de imagem inerentes ao ato de fiscalização e que serão vinculadas ao auto de infração.
- i) Demonstrar esta rotina, Possibilidade de se capturar a assinatura do contribuinte notificado, constituindo assim sua “ciência” do auto de infração.
- j) Demonstrar esta rotina, Possibilidade de acompanhamento através do módulo online, pelo gestor, das notificações e rotas percorridas pelos fiscais.

4- GESTÃO DO ISSQN, NFS e CONTROLE DO SIMPLES NACIONAL

- a) Emissão de nota fiscal eletrônica com reaproveitamento de dados da emissão anterior.
- b) Demonstrar a rotina para envio e transmissão dos arquivos relativos a DESIF por instituições financeiras.
- c) DESIF demonstrar apuração mensal que liste todas as informações relativas à declaração mensal transmitida pela instituição financeira, assim como possibilitar a emissão da Guia de Recolhimento.
- d) Demonstrar a rotina de leitura dos arquivos DAF607 disponibilizados pelo Banco do Brasil para confirmação do recolhimento do respectivo ISSQN e o PGDAS-D, usado para apurar o valor mensal devido referente ao Simples Nacional pelo contribuinte; caso seja detectada alguma diferença entre movimento econômico mensal declarado e o valor recolhido através do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) junto a Receita Federal do Brasil (RFB).
- e) Demonstrar a rotina automatizada que cruze automaticamente informações relativas aos anexos do simples nacional transmitidas através do arquivo PGAS-D com as informações de notas fiscais emitidas pelo sistema, assim como os pagamentos realizados pelos contribuintes optantes do simples nacional através do arquivo DAF607;
- f) Demonstrar as rotinas de Gerenciamento de toda a produtividade fiscal realizadas por atos, possibilitando o acompanhamento efetivo do Gestor;
- g) Testar rotinas onde é possível Efetuar Enquadramento do ISSQN de forma automática no ato da emissão da nota fiscal atribuindo a responsabilidade pelo recolhimento do imposto ao prestador de serviço ou ao tomador de serviço quando esse estiver nomeado como substituto tributário ou seja passível de retenção.
- h) Demonstração de malha fiscal e relatórios dos maiores devedores.
- i) Gerar os arquivos de prestação de contas da carga mensal para o Tribunal de contas.

5- SISTEMA GESTÃO DA PROCURADORIA JURIDICA

- a) Apresentação da rotina, possibilitar a emissão de documentos necessários à instauração de processos judiciais (Petições e Notificações);
- b) Demonstrar e possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados;
- c) Apresentação da rotina e permitir registrar as ações: Espécie de Ação, tipo de autor, autor, inscrição estadual/RG, CNPJ/CPF, endereço, município, telefone, número do processo, vara, Box, oficial de justiça, advogado, valor, título, data, ocorrência;
- e) Apresentação da rotina, permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento de protesto e petição eletrônica com monitoramento dos processos;
- f) Demonstrar Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, assunto, comarca, fórum, grupo, tipo de arquivo, tipo de audiência, tipo de despacho, tipo de movimentação, tipo de parecer jurídico, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso.
- g) Apresentação da rotina, permitir consulta sobre ações com informações sintéticas e analíticas (advogado, arquivo físico, carta de preposto, comarca, fórum, memorando, ofício, processo, tipo de audiência, tipo de movimentação, tipo de prazo, tribunal, vara e outras se for o caso).

ANEXO II

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 07/2022

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 07/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item e valor global, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO III
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA



O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO III - A
ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	Fax:
	Whatsapp
	Função:
	Celular:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N.º _____, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n.º ____/2022 instaurada pela Prefeitura Municipal de **Barra do Corda**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO N° 07/2022

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N° 07/2022

DECLARAÇÃO DE MENOR

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° _____, sediada

(Endereço Completo)

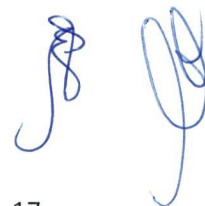
Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n° 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal n° 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO N° 07/2022

DECLARAÇÃO

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF n° , sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e n° da cédula de identidade do declarante

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2022

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de **Barra do Corda - MA**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO N° 07/2022

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____
CNPJ/MF N° _____
Sediada _____
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ n° _____, instaurada pelo Município de **Barra do Corda - MA**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____
Local _____
Nome do declarante _____
RG _____
CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO N° _____/2022- PREGÃO ELETRÔNICO

Contratação de empresa especializada em “SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS Contemplando no mínimo instalação, configuração, implantação, conversão e migração de dados, customização, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal, documentação, alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA - MA, através da secretaria Municipal de Planejamento, orçamento e gestão, CNPJ N.º 06.769.798/0001-17, neste ato representado pela Secretária Municipal de Planejamento, orçamento e gestão a Sra. MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA, portador do CPF: 381.806.693-00 e RG n° 745504 SSP – MA, residente e domiciliado na Av. Roseana Sarney, N° 164, Trezidela, Barra do Corda – MA, e pela Coordenadora de receita e despesa MARIA EDIVANIA PEREIRA DA SILVA, portadora do CPF n° 435.903.813-53 e RG n° 1.608976 SSP – MA, residente e domiciliada na rua Florípedes Coelho Paços, N° 637, INCRA, Barra do Corda – MA, doravante denominada CONTRATANTE,

CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ n° _____, com sede à _____, N° _____, bairro _____ em _____ – _____, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF n° _____, RG n° _____, denominado simplesmente CONTRATADO.

O CONTRATANTE e o CONTRATADO, acima qualificados, têm entre si ajustado o presente CONTRATO com o objeto abaixo discriminado, conforme Processo de **Pregão Eletrônico n° 07/2022**, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão eletrônico de Licitação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

I - Contratação de empresa especializada em “SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS Contemplando no mínimo instalação, configuração, implantação, conversão e migração de dados, customização, testes, treinamento e serviços de manutenção mensal, documentação, alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

I - O presente contrato tem Fundamentação legal da Lei Federal n°. 8.666/93 e Lei Federal n°. 10.520/2020

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

I - O CONTRATANTE e o CONTRATADO vinculam-se plenamente ao presente contrato, ao **Processo Administrativo nº 75/2022, Pregão eletrônico nº. 07/2022**, bem como, à proposta firmada pelo CONTRATADO, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - O CONTRATANTE, além das obrigações do termo de referência, obriga-se a:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- h) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados;
- i) Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada junto aos Sistemas, antes de cada pagamento;
- j) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, dentro das normas do Contrato;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;
- l) Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

II - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

I - O CONTRATADO, além das obrigações do termo de referência, obriga-se a:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda
- b) Efetuar a prestação de serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

- c) Prestação de serviço do contrato em estrita concordância com as especificações constantes do **Processo Administrativo nº 75/2022.**
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da do início da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- i) A aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- j) As supressões que excedam esse limite serão objeto de acordo celebrado entre as partes contratantes, na forma disposta no parágrafo 2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- k) Responsabilizar-se por todas as taxas e despesas intrínsecas da prestação do serviço, sejam de ordem administrativa ou de ordem trabalhista com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação;
- l) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- m) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.
- n) O(A) CONTRATADO(A) se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente Contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro
- o) Atender prontamente as requisições da CONTRATANTE para prestação dos serviços de assessoria e consultoria, descritas neste Termo de Referência;
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;
- q) Prestar esclarecimentos desejados, bem como, comunicar a CONTRATANTE, através de representante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou resultado final do objeto.
- r) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive de apresentar, ao gestor do Contrato juntamente com a Nota Fiscal quando da solicitação de pagamentos, de acordo com o inciso XIII do art. 55, da Lei 8.666/93;
- s) Assumir integral responsabilidade por eventuais multas administrativas decorrentes de imperfeição na execução ou atraso nos serviços contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa;
- t) Responsabilizar-se pelos salários e demais encargos trabalhistas, tributários e previdenciários do pessoal próprio alocado na prestação dos serviços;
- u) Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissional(is) devidamente qualificado(s) para a prestação dos serviços objeto da contratação, objetivando lograr êxito e segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial;

- v) Observar os princípios de ordem ética e moral disciplinados, da categoria profissional competente.
- x) O(A) CONTRATADO(A) declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos do presente contrato, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento;
- z) Emitir mensalmente relatório das atividades desenvolvidas no mês, descrevendo todas as ações realizadas, bem como os resultados técnicos e econômicos alcançados, de modo a permitir à CONTRATANTE a aferição dos resultados esperados.

Não veicular nenhuma publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA- DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

I – O prazo para início de prestação de serviço será de 10 (dez) dias úteis, que fará a solicitação a contratante.

II - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pela responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato designado pela contratante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

III - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da (o) contratada (o), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

IV - Os serviços serão recebidos definitivamente conforme solicitação, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

V - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

VI - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

I - 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de ____ (____) meses, com início na data de ____ / ____ / ____ e encerramento em ____ / ____ / ____ prorrogável por períodos sucessivos.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Informamos que as despesas serão efetuadas com recursos provenientes do município oriundos das fontes:

II - A dotação orçamentária será:

DOT. ORÇAMENTARIA	PROJETO ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
04.122.1001.2003.0000	2003	Manutenção e	3.3.90.39	Recursos

		funcionamento da sec. Planej.orç. e gestão		Ordinários
--	--	--	--	------------

CLÁUSULA NONA - DO VALOR

I - O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor total de R\$ _____ (_____). Conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	P. UNIT	P. TOTAL
1.					

II - 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 DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

I - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

II - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65 da Lei Federal nº. 8.666/93;

II - Somente será possível a realização de aditivo contratual, nos termos do art. 65, §1º da Lei n. 8.666/93, dentro do prazo de vigência do contrato de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

I - O pagamento será realizado no prazo máximo de 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.

II - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

III - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

IV - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

V - 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 DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO



I - Nos termos do art. 67 Lei n° 8.666, de 1993, **Erick Araújo Fernandes Sobrinho, Portaria n° 382**, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO ÚNICO – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

I - Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

§1º - Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou do Procedimento Licitatório que o originou.

§2º - As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADO e aceitos pelo CONTRATANTE.

§3º - As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos porventura devidos ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS DE RESCISÃO

I - O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATADO não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração, assegurada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

I - A lavratura do presente Termo de Contrato referente à **Pregão eletrônico de Licitação n.º. 07/2022**, é feita com base no artigo 61, da Lei 8.666/93, devendo o contratante disponibilizar em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), no que couber, além das informações previstas no § 3º do art. 8º da Lei n° 12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição.

II - O presente Termo de Contrato se vincula ao Termo de referência da Contratante e à proposta da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA- SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

I - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei n° 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA

administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Corda, Estado do Maranhão, da Justiça Comum, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, o presente contrato foi lavrado em 03 (três), vias de igual teor, devidamente assinadas.

Barra do Corda (MA), ____ de _____ de 2022.

MARIA EDILMA FERREIRA MIRANDA
Secretária Municipal de Planejamento, orçamento e gestão
CONTRATANTE

Maria Edivania P. Silva

MARIA EDIVANIA PEREIRA DA SILVA
Coordenadora de receita e despesa
CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1 _____
CPF _____

2 _____
CPF _____